



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

GPD- EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP

Processo Licitatório nº:	047/2026
Modalidade:	Pregão Eletrônico/RP
Licitação nº:	021/2026
Tipo de Licitação:	Material de Consumo

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33250-006, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 047/2026 - Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preço nº 021/2026, Material de Consumo** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor preço por lote** sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021; do Decreto Municipal nº 2.219 de 10/04/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas complementares aplicáveis e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5152, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site <https://pl.mg.gov.br>

OBS IMPORTANTE: Conforme previsão expressa no art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, os lotes 4,11 e 12, deste processo não serão destinados exclusivamente às Microempresas ou equiparadas conforme art. 48 da LC 147/2014.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 18h do dia 06/08/2026 até às 13h30min do dia 19/08/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 19/08/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.licitardigital.com.br>

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O contratado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atendendo também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Licitar Digital pelo(a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e **EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria nº 17.417/2026**, contida nos autos do processo.

1.1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, através do endereço eletrônico <https://pl.mg.gov.br> e também na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

1.1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, <https://pl.mg.gov.br>.



1.1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.1.6. Esclarecimentos:

Diretamente pela plataforma de licitações, www.licitardigital.com.br, ou telefone (31) 36605152.

Horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 12h às 17h.

1.1.7. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

I - Termo de Referência;

II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

III - Minuta do Contrato.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS, Tipo MENOR PREÇO POR LOTE, Aquisição de uniformes e outros itens personalizados, destinados ao atendimento dos servidores do município de Pedro Leopoldo/MG.

2.2. O fornecimento será de acordo com Termo de Referência (Anexo I deste Edital), solicitação e autorização das Secretarias.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico/Registro de Preços, estão disponíveis no site Licitar Digital no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.

2.4. Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, a documentação de habilitação, antes da abertura da sessão pública.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 09 do presente edital, deverão ser ANEXADOS, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com a proposta na página da Licitar Digital, em local próprio para documentos, antes da abertura da Sessão Pública.

2.5.1. OS LICITANTES QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADOS INABILITADOS.

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.

2.6. DAS REGRAS REFERENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

2.6.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas a futura contratada deverá obedecer as regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços a serem prestados, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo/MG - LICITAR DIGITAL - <https://licitar.digital/>**.

3.2. **PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO** quaisquer empresas que:

3.2.1. Pessoa Jurídica que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto do Pregão, devidamente comprovada através do objeto do ato constitutivo da empresa;

3.2.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

3.2.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Item 9 – Da Documentação de Habilitação.

3.3. O licitante interessado deverá fazer seu cadastramento junto a plataforma de licitação no sistema LICITAR DIGITAL. Para realizar o cadastramento utilizando o sistema de licitações, deverá acessar o seguinte endereço: www.licitardigital.com.br. Em seguida preencherá o cadastro através do endereço <https://app2.licitardigital.com.br/cadastro/>, onde o licitante deverá realizar o cadastro com seu CPF e após, cadastrar sua empresa, na opção CADASTRAR FORNECEDOR, momento o qual, deverá ser localizado o certame o qual o licitante tenha interesse em participar.

3.4. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.licitardigital.com.br, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes, referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.8. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** direta ou indiretamente do presente certame, conforme art. 14 da Lei 14.133/2021:

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

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

3.8.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

3.8.8.1. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8.11. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8.14. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da detentora a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos do **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**.



4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedro Leopoldo, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

4.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES (Conforme disposto nas Leis):

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21**.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no **art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21**.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21**.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme **art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o **art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21**;

() Declaro para fins do disposto no **inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21**, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos **incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.**

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, a partir da publicação do edital.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

5.8. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, esta será suspensa e o envio será feito em formato digital, via Plataforma eletrônica, após solicitação da Pregoeira, observado o prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 24 horas.

5.8.1. A Pregoeira informará, no aviso de suspensão feito na própria sessão, no “**chat**”, o prazo para envio dos documentos e a data e hora em que se dará continuidade à sessão suspensa.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos **originais não-digitais** quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.9.1. Nestes casos, a licitante **deverá encaminhar a documentação original** ou a cópia autenticada exigida ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, no prazo mínimo de 24 horas, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema, observado o art. 12, incisos IV e V da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, (exceto os atestados de capacidade técnica quando assim o edital dispuser) e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

5.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, aqueles que comprovar os requisitos de habilitação serão habilitados.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico da plataforma www.licitardigital.com.br, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total dos ITENS;

6.1.2. A quantidade, observada a quantidade estabelecida no Termo de Referência - Anexo I do edital;

6.1.2. Marca dos produtos/materiais ofertados, quando couber.

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

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à licitante.

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

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

6.5. 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.

6.6. O prazo de **validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

6.9. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema da plataforma eletrônica, no campo específico, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.



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

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

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes, vedada a comunicação por outra forma;

7.3. A(o) Pregoeira(o) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não estão de acordo com o Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e, em seguida, a Pregoeira(o) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da Plataforma eletrônica.

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

7.7. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (Dez Reais)**.

7.11. O licitante poderá, uma única vez, **excluir seu último lance ofertado**, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

7.13. Se a(o) Pregoeira(o) se desconectar da Plataforma eletrônica, no decorrer da etapa de envio de lances, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.14. Se a desconexão da Plataforma eletrônica para o a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, 24 horas após a comunicação do fato aos participantes, **no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e na Plataforma eletrônica**, quando do retorno da conexão.



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

7.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

7.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a(o) Pregoeira(o), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela(o) Pregoeira(o).

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

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

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

7.22.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.23. Havendo eventual empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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

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



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

7.23.6. Empresas brasileiras;

7.23.7. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

7.25. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro(a) convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares. (artigo 68 do Decreto Municipal 2.219/2023)

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (artigo 68, §2º do Decreto Municipal 2.219/2023)

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

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

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

7.29. Quando houver apenas um item por ITEM, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do licitante pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por Lote a(o) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no mínimo prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** observado o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital, conforme preconiza o art. 33, inciso I da lei 14.133/2021.

8.2. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para contratação.

8.3. Encerrada a etapa de negociação, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observado ainda o disposto no Art. 59 da lei 14.133/2021.

8.4. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA** que:



8.4.1. Contenha vícios insanáveis;

8.4.2. Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

8.4.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima dos preços referenciais de mercado.

8.4.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente de Contratação; ou

8.4.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.5. Não se admitirá proposta que apresente **preços globais 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 edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência da(o) pregoeira(o), que comprove:

8.5.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.5.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.6. Comprovada a inexequibilidade da proposta esta será desclassificada;

8.7. Considera-se **SOBREPREGO** o orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 01 item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, **neste caso também deverá ser desclassificada a proposta.**

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.9. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



8.12.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

8.14. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

8.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

8.17. Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira deverá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.18. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.19. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.20. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8.21. Todos os atos de julgamento proferidos pela(o) Pregoeira(o) observarão os **princípios** do art. 5º e os art. 11 e 12, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevêem:

8.21.1. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

8.21.2. Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

8.21.3. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

8.21.4. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

8.21.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma eletrônica <https://licitar.digital/> até a data prevista para abertura da sessão e serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.



9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digital, somente haverá a necessidade apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes> :

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, (e Cadastro Nacional de Empresas punidas;
- b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja à verificação da autenticidade poderá ser realizada no sítio: www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu(s) administrador(es) e da Ata eleição e Posse da diretoria em exercício;

9.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 e da Ata eleição e Posse da diretoria em exercício;

9.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.5.8. CPF e RG - Carteira de Identidade dos sócios ou CNH.

9.5.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante será inabilitado.

9.5.10. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

9.7. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



9.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;

9.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre;

9.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre.

9.7.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.7.7. Serão consideradas aptas as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8.1. Certidão negativa de falência recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de seu principal estabelecimento, dentro do prazo de validade, com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão;

9.8.1.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e as declarações que são usuais para a generalidade dos objetos.

9.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.9.1. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove de forma satisfatória o fornecimento de no mínimo 30% dos itens, compatíveis com as características do objeto ora licitado.**

9.9.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.9.1.2. Justificativa: A exigência do Atestado visa promover formas de garantir que a(s) empresa(s) que se sagrar(em) vencedora(s) tenha(m), de fato, condições de atender as condições de execução, não atribuindo responsabilidade pela prestação de serviços a licitantes/profissionais que não detenham capacidade técnica demonstrada para confecção e fornecimento de materiais, compatíveis com os que serão contemplados no certame.

9.10. REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.10.1. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, desde 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, conforme art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 79 do Decreto Municipal 2.219/2023.

9.10.2. Quanto as certidões solicitadas, **não havendo validade expressa**, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.



9.10.3. A verificação pela Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, devendo as mesmas serem juntadas aos autos do processo, observado o art. 64, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10.4. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma, em respeito as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021 c/c art. 48 do Decreto Municipal nº 1.326/2023).

9.10.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.10.6. Caberá o Pregoeiro em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias, notadamente para esclarecer informações, corrigir impropriedades nos documentos de habilitação ou na proposta e complementar a instrução do processo.

9.10.6.1. Caso haja necessidade de envio de **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES** após o julgamento da proposta e habilitação, os documentos serão enviados em formato digital, via plataforma eletrônica, no prazo de, no mínimo, 02 horas, prorrogável por igual período.

9.10.7. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) **DECLARARÁ O LICITANTE DESCLASSIFICADO OU INABILITADO**, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, cujo ofertante, também deverá atender as condições de habilitação, para fins de ser será declarado vencedor.

9.10.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.10.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1. Com base no art. 71 da Lei 14.133/2021, o Prefeito poderá:

10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supérfluas;

10.2. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

10.2.1. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado; ou

10.2.2. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.



10.4. As decisões a que se referem os itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 serão **publicadas** na Plataforma eletrônica, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e no PNCP. E ainda será remetido ao Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais, em atendimento a INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2023 do TCE-MG

10.5. Na hipótese de o PL restar deserto, **frustrado ou fracassado**, a Pregoeira(o) responsável formulará termo explicitando as razões de seu encerramento e encaminhará os autos para o respectivo arquivo, comunicando também o fato, por e-mail à Secretaria interessada.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado pela Coordenação de Contratos para assinar o Contrato, pessoalmente, via protocolo físico ou por e-mail, assinalando um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em regulamento específico, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.3. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e em regulamento específico.

11.3.1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos de regulamento específico, para eventual aplicação de penalidades administrativas.

11.4. A existência de preços registrados não obriga o Poder Executivo Municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições. (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

12. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP na forma da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

13. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

13.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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



13.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

13.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

13.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

13.2.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

14. A DESPESA DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO CORRERÁ POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

14.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias, conforme despacho de dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Ficha 487 - 02.10.01.04.122.0022.2155.3.3.90.30.00 - Fonte 1500

Ficha 527 - 02.10.01.08.245.0014.1131.3.3.90.30.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Ficha 539 - 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.90.30.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Segurança Pública

Ficha: 758

Dotação Orçamentária: 02.13.04.06.122.0013.2037.3.3.90.30

Fonte de Recursos: 1500

Meio Ambiente

Ficha: 620

Dotação: 02.11.01.18.122.0012.2305.3.3.90.30

Fonte de Recurso: 1500



Secretaria Municipal de Bem-Estar

Ficha: 647

Dotação: 02.12.01.04.122.0003.2285.3.3.90.30

Fonte de Recurso: 1500

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Ficha: 134

Dotação: 02.05.03.04.122.0002.2285

Fonte: 1.500

Secretaria Municipal de Saúde

Ficha: 417

Dotação: 02.08.03.10.305.0025.2245.3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 2621

Secretaria Municipal de Educação

Ficha: 287

Dotação: 02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.30.00

Fonte: 1500

Ficha: 853

Dotação: 02.07.01.12.365.0007.1113.3.3.90.30.00

Fonte: 1500

Ficha: 840

Dotação: 02.07.01.12.365.0007.1112.3.3.90.30.00

Fonte: 1500/1550

Ficha: 820

Dotação: 02.07.01.12.361.0007.2053.3.3.90.30.00

Fonte: 1500

14.2. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, será mantida em sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021¹.

15. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme prevê o art. 164 da **Lei nº 14.133**.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão enviados e respondidos exclusivamente via plataforma eletrônica, site www.licitardigital.com.br no local específico dentro do processo licitatório em análise, não tendo validade qualquer comunicação realizada entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes fora dessa ferramenta.

¹ Art. 24 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.



15.3. A(O) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.4. As respostas quanto aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas na plataforma digital e no sítio eletrônico oficial.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais, por tipo de objeto, critério de julgamento e regime de execução.

16. DOS RECURSOS

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

16.2. Qualquer licitante poderá, **durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio na plataforma eletrônica, no prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

16.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de 03 dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. Havendo a interposição de recurso, este será analisado pela(o) Pregoeira(o) nos prazos legais e caso entenda necessário, remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrazões para a Procuradoria Geral, que terá o prazo de 05 dias úteis, para proferir parecer.

16.7. Havendo necessidade de consultar algum órgão técnico ou a Secretaria solicitante, antes de proferir sua decisão, a(o) Pregoeira(o) remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrazões para o órgão competente, que terá o prazo de 05 dias úteis, para proferir parecer.

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

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

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



16.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

16.12. As respostas quanto aos recursos serão publicadas na plataforma eletrônica e no sítio eletrônico.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

b) Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;



- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1. Atraso na execução do objeto;
 - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.



c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada da exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013](#);
- f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

d) Multa:

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;
- e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

17.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

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

17.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



17.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 1.349, de 20 de junho de 2023.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

17.7. 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 Federal nº 14.133/21**.

17.8. As demais regras de gestão e fiscalização, forma execução e recebimento, pagamento e obrigações das partes, alterações e extinção do contrato encontram-se prevista no termo de Referência - Anexo I do edital e observarão a Lei Federal nº 14.133/2021 e seus regulamentos municipais.

18. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTÍCIPIES (“CARONA”)

Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Saúde

18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

18.1.1. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

18.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

18.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.

18.1.4. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.



18.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

18.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

18.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

18.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

18.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer por menor.

19.2. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

19.12. O **MUNICÍPIO** reserva a si o direito de, **CANCELAR SESSÃO DE JULGAMENTO, REVOGAR** a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

19.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>, no site oficial do Municipal de Pedro Leopoldo/MG - <https://www.pedroleopoldo.mg.gov.br/portal>.

19.14. Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preço;
- c) **Anexo III** – Minuta do Contrato.

Pedro Leopoldo, 05 de agosto de 2026.

Patricia Duarte Costa Pereira
Pregoeira/Agente de Contatação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

(...PREGÃO ELETRÔNICO(A) Nº(...)/(2026)

Processo Administrativo nº 0301.0000401/2026-18

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e outros itens personalizados, destinados ao atendimento dos servidores do município de Pedro Leopoldo/MG, conforme demanda das Secretarias municipais participantes do processo.

1.1.1. Os serviços são considerados de **natureza comum**, que são aqueles executados corriqueiramente pela Administração e que contam com especificações e métodos usuais no mercado. (Art. 6º, inciso XIII e XV da Lei Federal nº 14.133/2021).

1.2. Da vigência da Ata de Registro de Preços:

1.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Prestador de Serviço, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. Caberá a Secretaria interessada encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.3. O prazo de vigência do contrato de que trata o item acima será proporcional ao consumo dos últimos 12 meses, cabendo ao gestor definir o prazo de vigência, observada a Lei nº 14.133/2021.

1.2.4. O instrumento contratual de que trata o item 1.2.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

1.3. Das informações dos itens:

1.3.1. Agrupamento por lote, descritivo dos itens, quantidades, medidas e layout dos itens a serem adquiridos para atender à Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

Lote	Descrição	Unid.	Qtde
Lote 01	1.1. Camiseta manga curta, unissex, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, modelo tradicional, gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, confeccionada em malha na cor branca, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Possui personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado esquerdo), aplicação do texto “Agente de Combate a Endemias” ou “Agente Comunitário de Saúde” acompanhado do brasão municipal. Na parte traseira (costas, centralizado), aplicação do brasão do Município de Pedro Leopoldo e da identificação “PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO”, além da marca SUS, em impressão silk, nas cores apresentadas. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	452
	1.2. Camiseta manga longa, unissex, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, modelo tradicional, gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, confeccionada em malha na cor branca, com acabamento em costuras reforçadas na gola, punhos e barra, resistente ao uso e às lavagens. As mangas são longas e possuem punho ajustado no mesmo tecido/estrutura da peça, proporcionando melhor caimento e conforto para uso diário e operacional. A peça possui personalização em silk, conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação do texto “Agente de Combate a Endemias” ou “Agente Comunitário de Saúde” em cor escura, acompanhado do brasão do Município de Pedro Leopoldo ao lado do texto. Costas (centralizado): aplicação em maior destaque do brasão do Município de Pedro Leopoldo, com a identificação “PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO” e a marca SUS, conforme artes apresentadas, em impressão silk e nas cores do layout. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	336



	1.3. Camiseta UV Manga Longa (Segunda Pele), masculina e feminina, composição 90% poliéster e 10% elastano, na cor branca, modelo esportivo/térmico (tipo segunda pele), com fator de proteção raios UV-A, UV-B, solar UV 50+ permanente, Tecnologia Dry e Anti-Odor, com gola careca (decote redondo) e acabamento ajustado ao corpo. Possui costuras aparentes e recortes que acompanham a linha dos ombros e laterais, garantindo melhor caimento e conforto. A peça apresenta personalização em silk apenas nas costas (centralizado), contendo o brasão do Município de Pedro Leopoldo acima da identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e, abaixo, a marca SUS, conforme arte e cores apresentadas. Na frente, não há personalização (liso). Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao XG	Un.	204
	1.4. Camisa polo, masculina e feminina, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, confeccionada em malha na cor branca, com gola e botões na parte da frente. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logo do SUS (lado esquerdo, próximo ao peito): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado direito, próximo ao peito): Aproximadamente 6 cm de largura por 4 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	156



Lote 02	2.1. Jaqueta, masculina e feminina, modelo corta-vento, confeccionada em nylon impermeável (100% poliéster, gramatura mínima 180 g/m²), na cor azul marinho, com fechamento frontal por zíper em toda a extensão e gola alta (tipo padre) para melhor proteção. Forro interno 100% poliéster com enchimento leve para isolamento térmico. Possui mangas longas com punhos em malha/canelado para ajuste, além de barra com acabamento ajustado. Conta com dois bolsos frontais laterais com fechamento por zíper, oferecendo praticidade e segurança para pequenos objetos. Na parte frontal do peito, apresenta personalização em silk: no lado esquerdo, aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO"; no lado direito, aplicação da marca SUS, conforme layout apresentado. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao XXG	Un.	110
Lote 03	3.1. Calça, masculina e feminina, na cor azul marinho, confeccionada em tecido tipo jeans, 100% algodão, modelagem reta, com côs com passantes para cinto, fechamento frontal por botão e zíper, e costuras reforçadas (inclusive nos pontos de maior esforço). Possuir 2 bolsos frontais tipo faca e 1 bolso relógio, além de 2 bolsos traseiros chapados (forro de bolso: 60% algodão + 40% poliéster). Barra com acabamento regular, sem desfiados. Identificação institucional: aplicação de identificação na parte traseira (bolso posterior), por silk screen (serigrafia) de alta resistência, contendo logomarca da Prefeitura e símbolo do SUS, com boa legibilidade e fixação, resistente a lavagens, sem desbotamento excessivo, descascamento, trincas ou falhas de impressão. Requisitos mínimos: tecido resistente e confortável; acabamento adequado; peça nova, sem manchas, falhas de tecelagem, rasgos ou costuras soltas; cor uniforme; fornecimento conforme grade de tamanhos; entrega limpa, embalada individualmente e identificada com o tamanho. Independente do desenho do bolso, deve ser avaliado a área livre, assim como representado acima, a partir disso dar o espaço de 0,7cm a cada lateral e 03 no topo e na base. Tamanhos variados: do número 34 ao 52	Un.	234



Lote 04	4.1. Conjunto pijama cirúrgico, masculino e feminino, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido gabardine, tecido acetinado super confortável, nas cores: azul marinho, vermelho e verde (a definir). Blusa: modelo gola V, manga curta, com 1 bolso frontal na região do peito, 2 bolsos na parte inferior e caimento reto. Na frente (peito, lado esquerdo), possui personalização em silk com o brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme arte apresentada. Nas costas, a blusa é lisa, sem personalização. Calça: modelo tradicional, com cós elástico e cordão para ajuste, pernas retas e bolsos laterais tipo cargo (com compartimento adicional na lateral). Na imagem são mostradas as vistas frontal e traseira da calça, sem personalização aparente. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos variados: PP ao EXG	Conj.	754
Lote 05	5.1. Jaleco manga longa, masculino e feminino, modelo tradicional, confeccionado em tecido de gabardine de microfibra, 100% poliéster, na cor branca, com gola tipo blazer (lapela) e acabamento com costuras reforçadas. Possui fechamento frontal por botões, com comprimento médio (abaixo da linha da cintura), oferecendo apresentação profissional e conforto para uso em ambiente de trabalho. A peça conta com bolsos frontais: dois bolsos inferiores amplos e um bolso superior na região do peito, conforme padrão do modelo. Apresenta personalização em silk na parte frontal: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação da marca SUS. Frente (peito, lado direito): aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO", conforme layout apresentado. Nas costas, não há personalização (liso), conforme imagem. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos: PP ao EG	Un.	160



Lote 06	6.1. Colete sem mangas, confeccionado em tecido brim ou tecido do tipo RIPSTOP (contendo 70% de poliéster e 30% de algodão), na cor cinza claro, modelo utilitário, com fechamento frontal por zíper em toda a extensão. Possui múltiplos bolsos frontais: dois bolsos superiores com lapela, e dois bolsos inferiores amplos com fechamento por zíper, proporcionando praticidade para atividades operacionais. Gola em formato V, com acabamento simples e costuras de reforço. A peça apresenta personalização em silk conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO". Frente (peito, lado direito): aplicação da marca SUS. Costas (parte superior centralizada): aplicação do texto "VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CONTROLE DE ZOOSE" ou "VIGILÂNCIA SANITÁRIA – FISCALIZAÇÃO" em cor escura, conforme arte apresentada. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos: PP ao GG	Un.	120
Lote 07	7.1. Boné modelo aba curva, tipo americano, confeccionado em tecido brim (copa e aba), na cor azul marinho, aba curvada estruturada, com forro interno na parte frontal (entretela) para melhor sustentação e conforto, carneira em viés de algodão com acabamento interno reforçado, regulador fivela em metal (anti ferrugem) de encaixe na parte traseira para ajuste de tamanho. Produto resistente, adequado para uso intenso e exposição solar, costuras reforçadas, acabamento de alto padrão e tamanho único ajustável. Apresenta personalização em silk na parte frontal, contendo o brasão e a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS. No verso, acima da abertura do ajuste, contém nova aplicação em silk com a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme layout apresentado. Medidas: circunferência 52-62 cm, profundidade 15 cm, aba 7 cm. (apresentar modelo) Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	132



Lote 08	8.1. Mochila confeccionada em material tecido de nylon 450, na cor azul marinho, modelo escolar/uso diário, com estrutura reforçada e acabamento em costuras aparentes. Possui compartimento principal amplo com fechamento por zíper (duplo cursor), 02 divisórias internas, além de bolso frontal com fechamento por zíper, para organização de itens menores. Bolsos laterais em tela (mesh) para garrafa/squeeze ou acessórios. Alça de mão superior reforçada e alças traseiras (ombro), confeccionada no mesmo tecido do corpo principal, reguláveis e acolchoadas (comprimento: 50cm, largura: 7cm, fita de ajuste (nylon) 3cm compatível com reguladores padrão de 30mm, espessura do acolchoamento: 3 cm (EVA ou espuma), proporcionando conforto no transporte. Na parte frontal superior, possui personalização em silk com o brasão e a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme layout apresentado. Medidas: 42cm (altura) x 30cm (largura) x 20cm (profundidade) Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	110
Lote 09	9.1. Bolsa Transversal, confeccionada em lona fio 10 encerada, 100% algodão, impermeável, de cor azul, com 3 divisórias internas fechadas com zíper, alça ajustável e bolso lateral para squeeze 500ml. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado esquerdo): Aproximadamente 6 cm de largura por 4 cm de altura. Logo do SUS (lado direito): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Parte traseira: Bolso externo com 25 cm de largura. Alça de ombro transversal: confeccionada em tecido, medindo 5 cm de largura x 135 cm de comprimento total, integrada à estrutura da bolsa em seu contorno. Inclui ombreira de proteção almofadada e reguladores em metal resistente (fixo e móvel) medindo 5,6 cm de largura. Dimensões: 40 cm (largura), 32 cm (altura) e 20 cm (profundidade). Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	40



Lote 10	10.1. Garrafa de água (Squeeze), de alumínio, com tampa de rosca, alça para transporte e tampa protetora para o bocal, cor azul. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado inferior esquerdo): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Logo do SUS (lado superior direito): Aproximadamente 4 cm de largura por 3 cm de altura. Capacidade de 500ml. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	110
Lote 11	11.1. Camisa polo masculina, confeccionada em malha PV(poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento anti pilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e viés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor azul e dois botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	571
	11.2. Camisa polo feminina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e viés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor azul e dois botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca.	Un.	2796



	Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.		
	11.3. Camisa polo masculina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor branca deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e viés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor branca e dois botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul marinho. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	494
	11.4. Camisa polo feminina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor branca deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e viés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor branca e dois botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul marinho. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura.	Un.	1662



	Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG		
Lote 12	12.1. Camisa modelo social masculina, em tecido tricoline, na cor azul marinho com botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	419
	12.2. Camisa modelo social feminina, em tecido tricoline com elastano, (97% - 3%), na cor azul marinho com botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	563
	12.3. Camisa modelo social masculina, em tecido tricoline, na cor branca com botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	409



	12.4. Camisa modelo social feminina, em tecido tricoline com elastano, (97% - 3%), na cor branca com botões azuis. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	563
Lote 13	13.1. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez e resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor branca, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.	Un.	745
	13.2. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor cinza mescla deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote	Un.	505



	redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor branca, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.		
	13.3. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor deverá ser branca, com resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor preta, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	265
Lote 14	14.1. Colete sem mangas, confeccionado em tecido brim ou tecido do tipo RIPSTOP (contendo 70% de poliéster e 30% de algodão) na cor azul marinho, modelo utilitário com fechamento frontal por zíper em toda a extensão. Possui múltiplos bolsos frontais sendo: 02 bolsos superiores como lapela e 02 bolsos inferiores amplos, com fechamento por zíper, proporcionando praticidade para as atividades operacionais. Gola em formato V, com acabamento simple e costura de reforço. A peça deverá apresentar personalização em silk conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo) aplicação de Brasão da "PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO". Frente	Un.	70



	(peito, lado direito): aplicação da marca SUAS. Costas (parte superior centralizada, aplicação do texto: "SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL". Conforme arte apresentada. Independente do modelo deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência.		
Lote 15	15.1. Calça, confeccionada em tecido leve, respirável e resistente, adequada ao uso em ambiente de cozinha escolar, destinada a manipuladores de alimentos. O produto deverá ser confeccionado em tecido misto de algodão e poliéster, com composição de 67% algodão e 33% poliéster, garantindo conforto térmico, resistência mecânica, durabilidade e facilidade de higienização, sendo apropriado para uso diário e lavagens frequentes. A calça deverá ser confeccionada exclusivamente na cor branca, atendendo às normas de higiene e boas práticas em serviços de alimentação, permitindo fácil identificação de sujidades e assegurando padrão sanitário adequado. Modelagem e conforto: Modelagem padrão, que permita ampla mobilidade e conforto durante o expediente; Cintura com elástico ou sistema de fechamento ajustável (cordão e/ou botão), adaptável a diferentes biótipos; Comprimento adequado, cobrindo totalmente as pernas, proporcionando proteção contra respingos e contato com superfícies úmidas. Acabamento e resistência Costuras reforçadas nas áreas de maior tensão, especialmente na cintura, laterais e entrepernas; Tecido resistente ao desgaste mecânico e à abrasão, típicos do ambiente de cozinha escolar; Manutenção da forma, estrutura e cor, sem encolhimento ou deformações significativas após lavagens sucessivas com produtos de limpeza de uso comum. Bolsos: Bolsos frontais opcionais, desde que apresentem acabamento seguro, sejam de fácil higienização e não = comprometam a segurança nem as boas práticas de manipulação de alimentos. Disponibilidade de grade completa de tamanhos, do 34 ao 56, ou equivalentes, conforme padrão da contratante. Requisitos sanitários e normativos: O produto deverá atender às exigências das seguintes legislações e normas vigentes, ou aquelas que venham a substituí-las: RDC nº 216/2004 – ANVISA; Portaria Interministerial MEC/MS – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Normas sanitárias municipais e estaduais relativas ao vestuário e à manipulação de alimentos	Un.	480



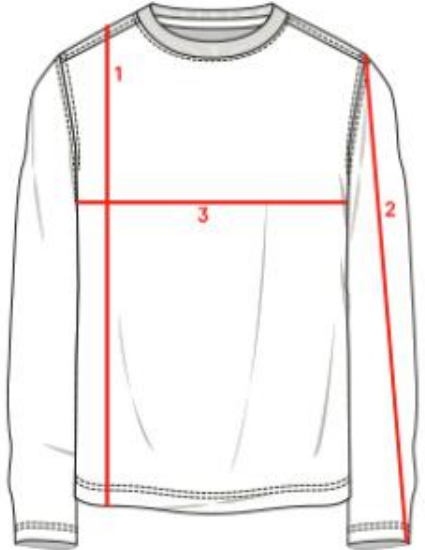
1.3.2. Os itens que compõe o lote 01 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISETA MANGA CURTA E MANGA LONGA - UNISSEX					
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (3)	MANGA CURTA (2)	MANGA LONGA	
XP	69cm	50cm	21cm	61cm	
P	71cm	52cm	22cm	63cm	
M	73cm	54cm	23cm	64cm	
G	75cm	57cm	24cm	65.5cm	
XG	77cm	60cm	25cm	67cm	
XXG	79cm	64cm	26cm	68.5cm	
EXG	81cm	67cm	27cm	69cm	

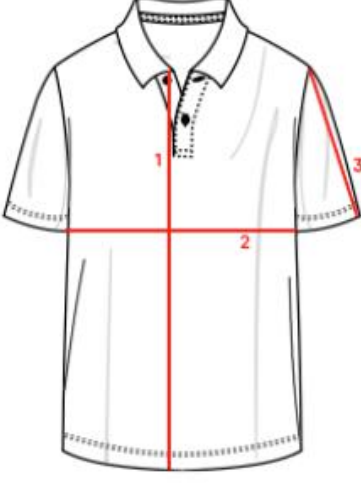
CAMISETA UV - MASCULINA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	MANGA (2)	LARGURA (3)	
P	70cm	64cm	52cm	
M	72cm	65cm	54cm	
G	74cm	66cm	57cm	
XG	76cm	67cm	60cm	



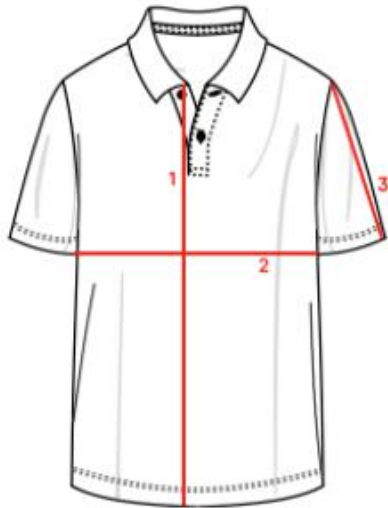
CAMISETA UV - FEMININA

TAMANH O	COMPRIMEN TO (1)	MANGA (2)	LARGURA (3)	
XP	55cm	61cm	42cm	
P	59cm	62cm	44cm	
M	60cm	63cm	47cm	
G	62cm	64cm	50cm	
XG	64cm	65cm	53cm	

CAMISA POLO MASCULINA

TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGUR A (2)	MANGA (3)	
P	71cm	51cm	22cm	
M	73cm	54cm	23cm	
G	75cm	57cm	24cm	
XG	77cm	60cm	25cm	
XXG	79cm	64cm	26cm	
EXG	81cm	67cm	27cm	



CAMISA POLO FEMININA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
XP	60cm	49cm	23cm	
P	62cm	51cm	23.5cm	
M	64cm	54cm	24cm	
G	66cm	57cm	24.5cm	
XG	68cm	60cm	25cm	

1.3.3. O item do lote 2 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

JAQUETA MASCULINA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
P	70cm	54cm	67cm	
M	72cm	56cm	68cm	
G	74cm	59cm	69cm	
XG	76cm	62cm	70cm	
XG	77cm	64cm	71cm	



JAQUETA FEMININA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
XP	52cm	53cm	58cm	
P	54cm	55cm	59cm	
M	56cm	59cm	60cm	
G	58cm	63cm	61cm	
XG	60cm	66cm	62cm	

1.3.4. O item do lote 3 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CALÇA - MASCULINA					
TAMANHO	CINTURA (1)	CINTURA ATÉ QUADRIL (2)	MEDIDA QUADRIL (3)	COMPRIMENTO ENTREPERNAS (4)	
36	38cm	19,9cm	49cm	82cm	
38	40cm	20,6cm	51cm	82cm	
40	42cm	21,3cm	53cm	82cm	
42	44cm	22cm	55cm	82cm	
44	46cm	22,7cm	57cm	82cm	
46	48cm	23,4cm	59cm	82cm	
48	51cm	24,1cm	62cm	82cm	
50	54cm	24,8cm	65cm	82cm	
52	57cm	26,4cm	68cm	82cm	



CALÇA - FEMININA					
TAMANHO	CINTURA (1)	CINTURA ATÉ QUADRIL (2)	MEDIDA QUADRIL (3)	COMPRIMENTO ENTREPERNAS (4)	
34	35cm	18cm	46cm	78cm	
36	37cm	18,5cm	48cm	78cm	
38	39cm	19cm	50cm	78cm	
40	41cm	19,5cm	52cm	78cm	
42	43cm	20cm	54cm	78cm	
44	46cm	20,5cm	57cm	78cm	
46	49cm	21cm	60cm	78cm	
48	52cm	21,5cm	63cm	78cm	

1.3.5. O item do lote 4 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

PIJAMA CIRÚRGICO – MASCULINO (cm)					
TAMANHO	CAMISA/SCRUB			CALÇA	
	TÓRAX	COMPRIMENTO	CINTURA	QUADRIL	COMPRIMENTO
PP	88-92	69	72-76	86-90	105
P	92-98	71	76-80	90-86	107
M	98-104	73	80-88	96-100	108
G	106-112	75	88-94	100-108	110
GG	114-120	77	94-100	108-114	112
EXG	122-128	80	100-104	114-120	115

Diagrama de um corpo humano masculino com linhas de medição para Tórax, Cintura e Quadril.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

PIJAMA CIRÚRGICO – FEMININO (cm)					
TAMANHO	CAMISA/SCRUB			CALÇA	
	BUSTO	COMPRIMENTO	CINTURA	QUADRIL	COMPRIMENTO
PP	80-84	60	68-74	90-94	102
P	84-88	62	74-80	94-98	103
M	88-96	64	80-88	98-104	105
G	96-104	66	88-96	104-110	107
GG	104-108	68	96-102	110-114	109
EXG	108-114	70	102-110	118-124	110

Busto

Cintura

Quadril

JALECO MASCULINO E FEMININO (CM)							
JALECO FEMININO		PP	P	M	G	GG	EG
	Torax	92	96	100	104	108	112
	Cintura	84	88	92	96	100	104
	Quadril	100	104	108	112	116	120
	Comprimento Longo	96	98	100	102	103	104
	Comprimento Curto	82	84	86	88	90	92
JALECO MASCULINO							
	Torax	104	108	112	116	122	130
	Cintura	96	100	104	108	112	116
	Quadril	104	108	112	116	122	132
	Comprimento Longo	102	104	106	108	111	114
	Comprimento Curto	87	88	89	90	91	95

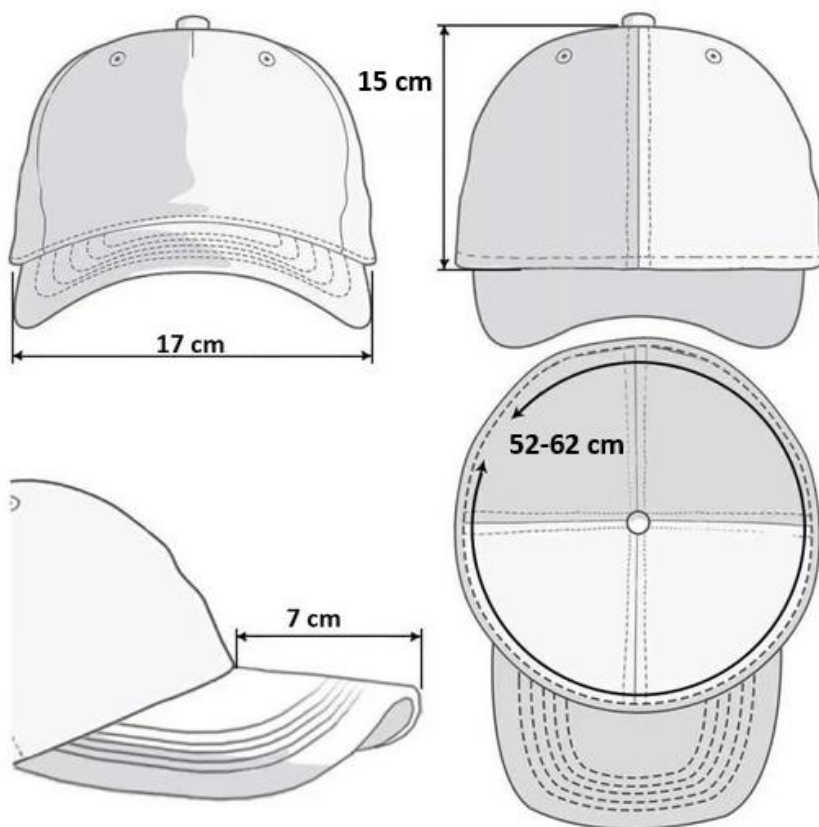


1.3.6. O item do lote 5 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

1.3.7. O item previsto no lote 6 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

TABELA DE MEDIDAS PARA COLETES (CM)		
TAMANHO	ALTURA	LARGURA
PP	63	56
P	64	57
M	65	60
G	66	61
GG	67	62

1.3.8 O item previsto no lote 07 deverá ter medidas aproximadas conforme descrição abaixo:



1.3.9. Os itens que compõe os lotes 08, 09 e 10 já possuem especificações e tamanhos definidos nos próprios descritivos.

1.3.10. Os itens que compõe o lote 11 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

CAMISA POLO MASCULINA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
XP	69cm	49cm	21cm
P	71cm	51cm	22cm
M	73cm	54cm	23cm
G	75cm	57cm	24cm
XG	77cm	60cm	25cm
XXG	79cm	64cm	26cm
EXG	81cm	67cm	27cm

CAMISA POLO FEMININA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
XP	60cm	49cm	23cm
P	62cm	51cm	23.5cm
M	64cm	54cm	24cm
G	66cm	57cm	24.5cm
XG	68cm	60cm	25cm
XXG	70cm	63cm	25.5cm
EXG	72cm	66cm	26cm

1.3.11. Os itens que compõe o lote 12 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISA SOCIAL MASCULINA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	CINTURA(3)
XP	71cm	47cm	46cm
P	73cm	50cm	49cm
M	75cm	54cm	53cm
G	77cm	57cm	56cm
XG	80cm	60cm	59cm
XXG	82cm	63cm	62cm
EXG	84cm	66cm	65cm

CAMISA SOCIAL FEMININA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	CINTURA(3)
XP	59cm	41cm	38cm
P	61cm	44cm	41cm
M	63cm	47cm	44cm
G	65cm	50cm	47cm
XG	67cm	53cm	50cm
XXG	69cm	56cm	53cm
EXG	71cm	59cm	56cm

1.3.12. Os itens que compõe o lote 13 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISETA MANGA CURTA - UNISSEX			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA CURTA (3)
XP	69cm	50cm	21cm
P	71cm	52cm	22cm
M	73cm	54cm	23cm



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

G	75cm	57cm	24cm
XG	77cm	60cm	25cm
XXG	79cm	64cm	26cm
EXG	81cm	67cm	27cm

As tabelas foram realizadas com base nas medidas das peças. Serão aceitas variações máximas de até 1,5cm para mais ou para menos.

1.4. LAYOUTS DOS ITENS

1.4.1. Lote 01 - Item 1.1 - Camiseta manga curta



1.4.2. Lote 01 - Item 1.2 - Camiseta manga longa





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.4.3. Lote 01 - Item 1.3 - Camiseta Térmica Segunda Pele Proteção UV Manga Longa



1.4.4. Lote 01 - Item 1.4 - Camisa Polo





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.4.5. Lote 02 - Item 2.1 - Jaqueta Feminina e Masculina



1.4.6. Lote 03 - Calça





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.4.7. Lote 04 - Conjunto pijama cirúrgico



1.4.8. Lote 05. Jaleco manga longa





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.4.9. Lote 06. Colete sem mangas

FRENTE



COSTAS



FRENTE



COSTAS





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.4.10. Lote 07. Boné

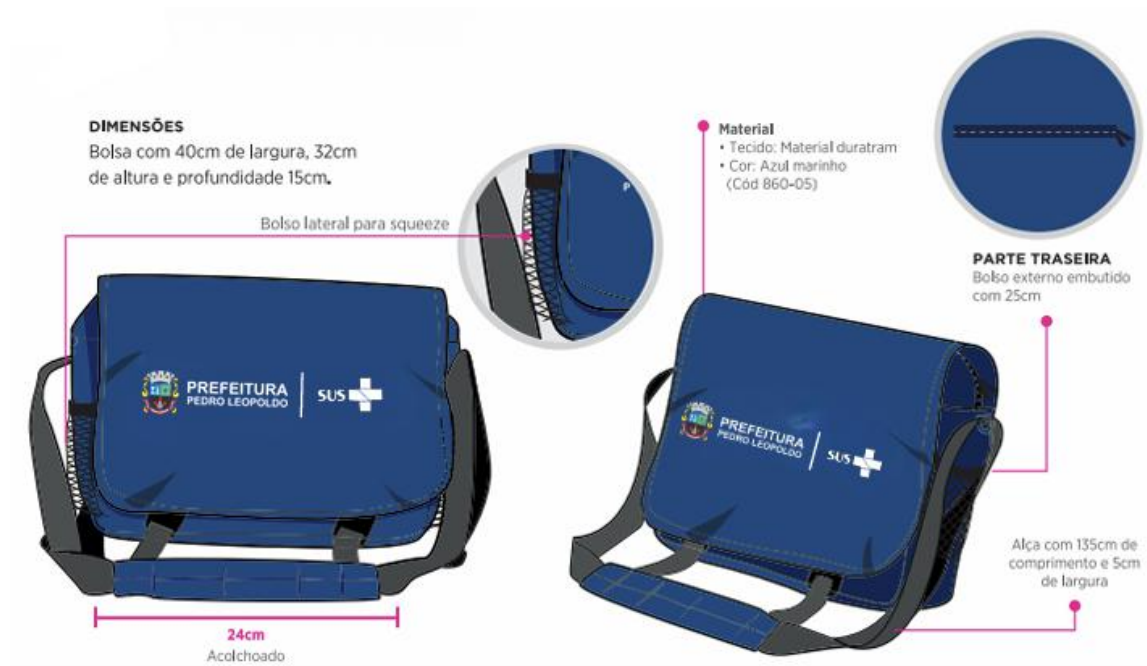


1.4.11. Lote 08. Mochila





1.4.12. Lote 09. Bolsa/Pasta



1.4.13. Lote 10. Garrafa de Água





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.4.14. Lote 11 - Itens 11.1 a 11.4. Camiseta Polo Masculina e Camisa Polo Feminina





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.4.15. Lote 12 - Itens 12.1. a 12.4. Camiseta Social Masculina e Camisa Social Feminina



1.4.16. Lote 13 - Itens 13.1 a 13.3 Camiseta de Malha Unissex





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG





2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se justifica pelas seguintes necessidades:

2.1.1. Identificação Clara e Efetiva dos Agentes: Garantir que os servidores públicos sejam facilmente reconhecidos pela população e pelos servidores públicos, promovendo segurança, tranquilidade e confiança nas ações realizadas.

2.1.2. Padronização Visual: Uniformizar a apresentação dos servidores, reforçando a identidade visual e institucional, promovendo um padrão estético que legitime e fortaleça a imagem das ações promovidas pelas Secretarias, evitando-se inclusive, que terceiros se passem por tais profissionais.

2.1.3. Melhoria na Comunicação com a População: Facilitar a identificação e o contato entre os cidadãos e os servidores durante as atividades, atendimento social ou qualquer outra função operacional ou administrativa, gerando maior transparência e sensação de segurança ao demonstrar padronização e profissionalismo.

2.1.4. Apoio às Ações Operacionais e Administrativas: Adequar os uniformes às necessidades de diferentes ambientes e funções, contribuindo para a eficiência e o conforto dos agentes, independentemente das condições climáticas ou do tipo de atividade desempenhada.

2.1.5. Fortalecimento da Legitimidade Institucional: Consolidar a credibilidade dos Programas e Ações implementados por meio de uniformes personalizados que transmitam confiança e profissionalismo, destacando a relevância das ações desenvolvidas pelas Secretarias, tanto na esfera operacional quanto administrativa.

2.1.6. Eficiência na Execução das Operações: Reduzir ambiguidades ou dúvidas quanto à identificação dos agentes de saúde e de combate às endemias, otimizando o desempenho das atividades operacionais e de suporte administrativo.

2.1.7. Valorização dos Agentes: Contribuir para a valorização, garantia do bom estado do vestuário e o reconhecimento dos profissionais envolvidos nos programas e ações das Secretarias, reforçando seu papel e importância nas atividades desenvolvidas.

2.2. Para o adequado dimensionamento das quantidades a serem contratadas, foram considerados por cada Secretaria, o número de profissionais atuantes, a necessidade de troca dos uniformes, a insuficiência de saldo decorrente da realização do certame anterior, viabilizando a projeção de quantidades compatíveis com a real necessidade do município.

2.3. Desta forma, a pretensa contratação configura-se como um investimento estratégico na eficiência, segurança, padronização, reforço da identidade visual e aumento da credibilidade, da visibilidade e reconhecimento das atividades desenvolvidas no âmbito dos Programas e Ações implementados pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A padronização de uniformes visa melhorar a imagem institucional da prefeitura, garantir a adequada identificação dos servidores em suas respectivas funções, evitando-se inclusive, que terceiros se passem por tais profissionais, bem como proporcionar conforto e segurança aos servidores.

3.2. A solução proposta consiste na realização de uma licitação na modalidade Registro de Preços para aquisição de uniformes personalizados destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pedro Leopoldo-MG. Essa modalidade permite o registro de prestadores de serviço com preços fixados para aquisição futura de uniformes e demais produtos, conforme a necessidade e vigência da ata.



3.3. A partir da análise das soluções de mercado, quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração observa-se que este se enquadra como BEM COMUM, de acordo com o inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado, razão pela qual, a utilização da modalidade PREGÃO torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021;

3.4. Dentre os critérios de julgamentos previstos no Artigo 6º, Inciso XLI, da Lei 14.133/2021, o que melhor se aplica ao presente objeto é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3.5. O objeto será fornecido de forma parcelada, conforme cronograma de entrega a ser disponibilizado pela Contratante.

3.6. Não haverá indicação e/ou vedação de marcas na pretensa contratação.

3.7. Para aferição da compatibilidade do material ofertado com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto aos padrões de qualidade, customização e desempenho, será exigido ao licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de amostras, sob pena de não aceitação da proposta;

3.8. O prazo limite para entrega das referidas amostras é de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

3.9. Será de responsabilidade do licitante o custo do envio das amostras para a avaliação pelo setor competente. Da mesma forma, a empresa se responsabiliza pela retirada das amostras avaliadas e reprovadas e seu respectivo custo;

3.10. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no item 3.7, pelo mesmo período, a partir de solicitação fundamentada antes de findo o prazo, a critério exclusivo da Administração Pública;

3.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, a proposta será recusada;

3.12. Os servidores do Setor Técnico/Demandante, procederão à análise das amostras, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, adotando os seguintes critérios:

a) Análise visual do material - tecidos, cores, costuras, aviamentos, layout/design, medidas/modelagem, conforto, segurança, qualidade e durabilidade, no que couber;

b) Conformidade com as especificações Técnicas;

3.13. É facultado aos servidores do setor técnico/demandante, a realização de quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada às custas da CONTRATANTE;

3.14. Será reprovada a amostra que:

a) Divergirem das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos;

b) Apresentarem defeitos de fabricação, danos visíveis, imperfeições na impressão ou qualquer irregularidade que comprometa sua funcionalidade, estética ou durabilidade;

c) Não atenderem às exigências de identidade visual institucional, incluindo cores, logotipos e demais elementos gráficos.

3.15. No caso de não observância ao procedimento definido no Termo de Referência quanto à amostra, ao exame de conformidade ou à prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou constatando-se o não atendimento das especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada;



- 3.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- 3.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado estiver em desconformidade, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;
- 3.18. Caso a amostra não seja retirada pelo prestador no prazo de 10 (dez) dias, presumir-se-á seu desinteresse em relação à sua retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do CONTRATANTE;
- 3.19. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração até a entrega de todo o quantitativo pelo prestador de serviço.
- 3.20. Os produtos deverão ser entregues em local definido pelo fiscal de contrato, podendo ser este em qualquer lugar dentro do território municipal, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão de cada ordem de compra. Não será permitida a subcontratação do objeto em questão.
- 3.21. O(s) objeto deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número da ordem de compra, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;
- 3.22. O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em veículos devidamente adequados que garantam a integridade e qualidade dos produtos até o destino final.
- 3.23. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 3.24. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela comissão de gestão e fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/ 2021.
- 3.25. O descumprimento das condições de execução aqui descritas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Poderão participar do processo licitatório quaisquer pessoas jurídicas interessadas, legalmente constituídas, que atendam as condições previstas no Edital.
- 4.1.1. Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar a documentação de qualificação técnica exigida, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Da Habilitação Jurídica Fiscal, Social e Trabalhista

- 4.2.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e as declarações que são usuais para a generalidade dos objetos.

4.5. Da exigência de amostra



4.5.1. Para aferição da compatibilidade do material ofertado com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto aos padrões de qualidade, customização e desempenho, será exigido ao licitante classificado em primeiro lugar, 01 (uma) peça de cada tamanho à CONTRATANTE a apresentação de amostras, sob pena de não aceitação da proposta.

4.5.2. As amostras deverão ser entregues na Rua Dr. Cristiano Otoni, n.º 555, centro, Pedro Leopoldo, no prazo limite de 10 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.3. O prazo limite para entrega das referidas amostras é de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.4. Será de responsabilidade do licitante o custo do envio das amostras para a avaliação pelo setor competente. Da mesma forma, a empresa se responsabiliza pela retirada das amostras avaliadas e reprovadas e seu respectivo custo;

4.5.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no item 4.5.3., pelo mesmo período, a partir de solicitação fundamentada antes de findo o prazo, a critério exclusivo da Administração Pública;

4.5.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, a proposta será recusada;

4.5.7. Os servidores do Setor Técnico/Demandante, procederão à análise das amostras, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, adotando os seguintes critérios:

- a) Análise visual do material - tecidos, cores, costuras, aviamentos, layout/design, medidas/modelagem, conforto, segurança, qualidade e durabilidade, no que couber;
- b) Conformidade com as especificações Técnicas;

4.5.8. É facultado aos servidores do setor técnico/demandante, a realização de quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada às custas da CONTRATANTE;

4.5.9. Será reprovada a amostra que:

- a) Divergirem das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos;
- b) Apresentarem defeitos de fabricação, danos visíveis, imperfeições na impressão ou qualquer irregularidade que comprometa sua funcionalidade, estética ou durabilidade;
- c) Não atenderem às exigências de identidade visual institucional, incluindo cores, logotipos e demais elementos gráficos.

4.5.10. No caso de não observância ao procedimento definido no Termo de Referência quanto à amostra, ao exame de conformidade ou à prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou constatando-se o não atendimento das especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada;

4.5.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

4.5.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado estiver em desconformidade, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;



4.5.13. As amostras reprovadas poderão ser retiradas no prazo de até 10(dez) dias, contados da data da publicação do resultado. Caso a amostra não seja retirada pela licitante no prazo estabelecido, presumir-se-á seu desinteresse em relação à sua retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do CONTRATANTE;

4.5.14. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo prestador de serviço.

4.6. Da exigência de garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. Não haverá exigência de prestação de garantia da execução prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.2. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.7. Da Subcontratação

4.7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto considerando tratar-se de serviços de baixa complexidade em que o contratado deverá deter a capacidade própria para execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos uniformes será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão das Ordens de Serviços, encaminhadas pelas Secretarias demandantes.

5.2. A entrega dos uniformes deverá ocorrer, preferencialmente:

* No Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Olivier Teixeira, nº 605, bairro São Geraldo, CEP 33.255-166, Pedro Leopoldo-MG, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

* No Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado à Rua Pacífico José Diniz nº 524 - Bairro Cachoeira Grande, Pedro Leopoldo - MG, CEP 33250-126, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

* No prédio sede da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006 no horário de 11h às 17h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, salvo em casos de urgência previamente justificados pela Administração, nos quais poderá ser exigido prazo inferior, mediante comum acordo entre as partes.

5.4. No ato da entrega, os produtos deverão ser acompanhados da nota fiscal correspondente, com discriminação exata de cada item, quantidade, número do lote e número do processo licitatório.

5.5. As mercadorias/itens serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

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



- b) definitivamente, em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- c) as entregas deverão ser acompanhadas de termo de recebimento e conferência, assinado por servidor responsável, o qual poderá recusar parcialmente ou totalmente os itens, caso constatadas irregularidades no ato da conferência.

5.6. Todos os produtos deverão atender às disposições do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), com apresentação clara, precisa e ostensiva em língua portuguesa das seguintes informações: nome do produto, fabricante, tamanho, numeração, lote, procedência, quantidade, composição dos materiais e demais exigências legais aplicáveis.

5.7. Os uniformes/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, sem avarias ou alterações físicas, devendo respeitar integralmente as condições de transporte e armazenagem.

5.8. A contratada deverá realizar a substituição de quaisquer produtos recusados pela Administração, seja por desconformidade com a especificação, violação de embalagem, avaria ou divergência de lote, no prazo máximo de 7 (setenta) dias, contados da notificação formal.

5.9. A empresa contratada deverá manter equipe de suporte para atendimento direto à Secretaria Municipal de Saúde, com canal de comunicação ativo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de alinhamento de entregas, tratativas logísticas e eventuais situações emergenciais.

5.10. O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em veículos devidamente adequados e em condições que garantam a integridade e qualidade dos produtos até o destino final.

5.11. O descumprimento das condições de execução aqui descritas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. GESTOR(RES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- GESTOR PRINCIPAL:

* Rachel Leopoldo Lage – Secretária Municipal de Saúde

GESTOR (ES) PARTICIPANTE (S):

- * Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno - Secretário Municipal de Gestão e Finanças
- * Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação
- * Fabiana Patrícia Paulo - Secretária Municipal de Segurança Pública
- * Rayminara Amorim Reis - Secretária Municipal de Bem Estar
- * Flávia Paione Zehuri dos Santos - Secretária Municipal de Meio Ambiente
- * Ana Karla Albano dos Anjos Sena - Controladora Geral do Município

6.1.2. FISCAL (IS) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



- * Rômulo Morato dos Santos - Secretário Adjunto de Planejamento e Média e Alta Complexidade
- * Danielle Rosa Amorim Martins – Coordenadora Atenção Primária - Secretaria Municipal de Saúde
- * Auricélio Alves de Souza Sobrinho - Secretaria M. de Gestão e Finanças
- * Francisco Barbosa Cruz Junior - Secretaria M. de Educação
- * Luciana Rocha Jorge - Secretaria Municipal de Segurança Pública
- * Natália Fernanda Silva - Secretaria Municipal de Bem Estar
- * Silvano Geralda Corrêa - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- * Viviane Kennedy da Silva - Controladoria Geral

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Prestador de Serviços e o Município devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o representante da empresa 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

- 6.6.1. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica, quando couber:

- 6.7.1. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.2. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.
- 6.7.4. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da ARP, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor da ARP.
- 6.7.6. O fiscal técnico da ARP comunicar ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. Fiscalização Administrativa:

- 6.8.1. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato ou da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. Gestor da ARP:

- 6.9.1. O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, a exemplo da solicitação, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.2. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.3. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.4. O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.5. O gestor da ARP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.9.6. O gestor da ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(S) LICITANTE(S) E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS



7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

A(s) licitante(s) será(ão) selecionada(s) via **MENOR PREÇO POR LOTE**, através da modalidade licitatória **PREGÃO ELETRÔNICO**, com **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme prevê art. 29 e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 61 do Decreto Municipal nº. 2.219/2023 do Município de Pedro Leopoldo.

7.2. A avaliação das propostas será efetuada com base nos preços unitários ofertados por lote, observada pela Administração, a compatibilidade dos valores unitários dos itens previstos em cada lote, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e demais exigências previstas no edital.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, ou que deixem de atender às exigências técnicas, legais e formais estabelecidas nos documentos do certame.

7.4. Em caso de empate, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quando for o caso, a preferência prevista para microempresas, empresas de pequeno porte ou fornecedores locais e regionais, conforme regulamento específico.

7.5. A aceitabilidade da proposta observará os valores praticados no mercado apurados durante fase de cotação.

7.6. A adjudicação será feita por lote ao licitante que apresentar a proposta de menor preço unitário e que preencher integralmente os requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e demais condições estabelecidas no edital.

7.7. Exigências de habilitação:

7.7.1. Habilitação jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-Financeira

- Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e as declarações que são usuais para a generalidade dos objetos.

7.8. Da Qualificação Técnica

7.8.1. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove de forma satisfatória o fornecimento de no mínimo 30% dos itens, compatíveis com as características do objeto ora licitado.**

7.8.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.8.2. Justificativa: A exigência do Atestado visa promover formas de garantir que a(s) empresa(s) que se sagrar(em) vencedora(s) tenha(m), de fato, condições de atender as condições de execução, não atribuindo responsabilidade pela prestação de serviços a licitantes/profissionais que não detenham capacidade técnica demonstrada para confecção e fornecimento de materiais, compatíveis com os que serão contemplados no certame.

7.9. Da Qualificação Econômico-Financeira:

7.9.1. Para a comprovação da Qualificação Econômico Financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:



7.9.1.1. Certidão negativa de falência recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de seu principal estabelecimento, dentro do prazo de validade, com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão;

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Serão obrigações do Prestador de Serviços

8.1.1. Manter durante o período de vigência do contrato: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com as Secretarias demandantes.

8.1.2. Comunicar ao município, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.2.1. Poderá ser solicitado pelo Município, caso entenda necessário, a comprovação de cumprimento das obrigações.

8.1.3. Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos constantes no edital do processo licitatório e na proposta.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, sociais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos produtos, sendo o único e exclusivo responsável por todas as obrigações que incidam sobre do objeto.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.1.6. As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.7. Não transferir ou ceder o objeto contratado a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do Município.

8.1.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a documentação exigida na licitação.

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor.

8.1.10. Garantir a confidencialidade dos dados e informações referentes ao objeto contratado, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

8.1.11. Emitir nota fiscal eletrônica com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 62, da Lei n.º 14.133/2021 e da proposta.

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



8.2. Serão obrigações do Município

- 8.2.1. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o fornecimento;
- 8.2.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.3. Notificar o Prestador de Serviços por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 8.2.4. Atestar o fornecimento e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços;
- 8.2.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- 8.2.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2.7. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Prestador de Serviços;
- 8.2.9. Efetuar o pagamento ao Prestador de Serviços, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- 8.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Prestador de Serviços com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da emissão da nota fiscal, devidamente certificada pela(s) Secretaria(s) solicitante(s).
- 9.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao Prestador de Serviços e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo MUNICÍPIO.
- 9.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do Prestador de Serviços, sob pena de não realização do pagamento até a informação deles, de obrigação do Prestador.
 - 9.3.1 Para que os pagamentos possam ser efetuados, o Prestador de Serviços deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:
 - I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- 9.4. Sobre o valor devido ao Prestador de Serviços, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.



9.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente.

10. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

10.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.1.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

10.1.3.1. O prestador encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

10.1.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, o Município convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

10.1.3.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

10.1.3.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor inicialmente estimado para a contratação encontra-se previsto nos Anexos III e IV deste Estudo Técnico Preliminar. O mesmo possui caráter sigiloso conforme previsto no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme segue:



Art. 24 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

11.2. Para o objeto desta licitação, manter o sigilo sobre o orçamento estimado incentiva a apresentação de propostas mais vantajosas e põe em prática os princípios fundamentais da competitividade, eficiência e economicidade. O sigilo visa evitar que o preço estimado pela Secretaria na fase de planejamento da contratação influencie o alinhamento das propostas apresentadas e incentive os interessados a apresentem preços competitivos que fomentem o ambiente de concorrência. Vale destacar o efeito prático do sigilo do orçamento estimado, com reflexos positivos ao propósito de alcançar potencial vantagem no processo competitivo. A não publicação dos valores estimados da contratação, afasta a participação de propostas aventureiras, confeccionadas sem expertise, com menor capacidade de planejamento, que habitualmente utilizam o preço estimado pela Administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Saúde:

Ficha 419 - 02.08.03.10.305.0025.2245.3.3.90.39.00 - Fonte 2621

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças:

Ficha 138 - 02.05.03.04.122.0002.2285.3.3.90.39.00 - Fontes 1500 e 1501

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Ficha 493 - 02.10.01.04.122.0022.2155.3.3.90.39.00 - Fonte 1500

Ficha 530 - 02.10.01.08.245.0014.1131.3.3.90.39.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Ficha 541 - 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.90.39.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Secretaria Municipal de Bem Estar:

Ficha 688 - 02.12.04.13.122.0003.1244.3.3.90.39.00 - Fonte 1500

Ficha 717 - 02.12.03.27.122.0003.1244.3.3.90.39.00 - Fonte 1500

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

624 - 02.11.01.18.122.0012.2305.3.3.90.39.00 - Fonte 1500

Secretaria Municipal de Segurança Pública:

758 - 02.13.04.06.122.0013.2037.3.3.90.39.00 - Fonte 1500



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

- Recurso Federal: (X) SIM () NÃO
- Recurso Estadual: () SIM () NÃO
- Recurso Municipal: (X) SIM () NÃO

12.2. A(s) dotação(ões) relativa(s) aos exercícios financeiros subsequentes será(ão) indicada(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2026

Processo Licitatório: 047/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preços
Número da Licitação: 021/2026
Material de Consumo

Aos ____ dias de _____ do ano de 2026, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pela Secretária Municipal de _____, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 2.219 de 10 de abril de 2023 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico / Registro de Preços n.º 021/2026 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas no Edital e seus Anexos.

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
FONE:
END.:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 047/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 021/2026** cujo objeto é a **Aquisição de uniformes e outros itens personalizados, destinados ao atendimento dos servidores do município de Pedro Leopoldo/MG**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:

Lote	Descrição	Unid.	Qtde
Lote 01	1.1. Camiseta manga curta , unissex, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, modelo tradicional, gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, confeccionada em malha na cor branca, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Possui personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado esquerdo), aplicação do texto “Agente de Combate a Endemias” ou “Agente Comunitário de Saúde”	Un.	452



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	acompanhado do brasão municipal. Na parte traseira (costas, centralizado), aplicação do brasão do Município de Pedro Leopoldo e da identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO", além da marca SUS, em impressão silk, nas cores apresentadas. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG		
	1.2. Camiseta manga longa, unissex, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, modelo tradicional, gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, confeccionada em malha na cor branca, com acabamento em costuras reforçadas na gola, punhos e barra, resistente ao uso e às lavagens. As mangas são longas e possuem punho ajustado no mesmo tecido/estrutura da peça, proporcionando melhor caimento e conforto para uso diário e operacional. A peça possui personalização em silk, conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação do texto "Agente de Combate a Endemias" ou "Agente Comunitário de Saúde" em cor escura, acompanhado do brasão do Município de Pedro Leopoldo ao lado do texto. Costas (centralizado): aplicação em maior destaque do brasão do Município de Pedro Leopoldo, com a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme artes apresentadas, em impressão silk e nas cores do layout. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	336
	1.3. Camiseta UV Manga Longa (Segunda Pele), masculina e feminina, composição 90% poliéster e 10% elastano, na cor branca, modelo esportivo/térmico (tipo segunda pele), com fator de proteção raios UV-A, UV-B, solar UV 50+ permanente, Tecnologia Dry e Anti-Odor, com gola careca (decote redondo) e acabamento ajustado ao corpo. Possui costuras aparentes e recortes que acompanham a linha dos ombros e laterais, garantindo melhor caimento e conforto. A peça apresenta personalização em silk apenas nas costas (centralizado), contendo o brasão do Município de Pedro Leopoldo acima da identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e, abaixo, a marca SUS, conforme arte e cores apresentadas. Na frente, não há personalização (liso).	Un.	204



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao XG		
	1.4. Camisa polo, masculina e feminina, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m², confeccionada em malha na cor branca, com gola e botões na parte da frente. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logo do SUS (lado esquerdo, próximo ao peito): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado direito, próximo ao peito): Aproximadamente 6 cm de largura por 4 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	156
Lote 02	2.1. Jaqueta, masculina e feminina, modelo corta-vento, confeccionada em nylon impermeável (100% poliéster, gramatura mínima 180 g/m²), na cor azul marinho, com fechamento frontal por zíper em toda a extensão e gola alta (tipo padre) para melhor proteção. Forro interno 100% poliéster com enchimento leve para isolamento térmico. Possui mangas longas com punhos em malha/canelado para ajuste, além de barra com acabamento ajustado. Conta com dois bolsos frontais laterais com fechamento por zíper, oferecendo praticidade e segurança para pequenos objetos. Na parte frontal do peito, apresenta personalização em silk: no lado esquerdo, aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO"; no lado direito, aplicação da marca SUS, conforme layout apresentado. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao XXG	Un.	110
Lote 03	3.1. Calça, masculina e feminina, na cor azul marinho, confeccionada em tecido tipo jeans, 100% algodão, modelagem reta, com cós com passantes para cinto, fechamento frontal por botão e zíper, e costuras reforçadas (inclusive nos pontos de maior esforço). Possuir 2 bolsos frontais tipo faca e 1 bolso relógio, além de 2 bolsos traseiros chapados (forro de bolso: 60% algodão + 40% poliéster). Barra com acabamento regular, sem desfiados. Identificação institucional: aplicação de identificação na	Un.	234



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	parte traseira (bolso posterior), por silk screen (serigrafia) de alta resistência, contendo logomarca da Prefeitura e símbolo do SUS, com boa legibilidade e fixação, resistente a lavagens, sem desbotamento excessivo, descascamento, trincas ou falhas de impressão. Requisitos mínimos: tecido resistente e confortável; acabamento adequado; peça nova, sem manchas, falhas de tecelagem, rasgos ou costuras soltas; cor uniforme; fornecimento conforme grade de tamanhos; entrega limpa, embalada individualmente e identificada com o tamanho. Independente do desenho do bolso, deve ser avaliado a área livre, assim como representado acima, a partir disso dar o espaço de 0,7cm a cada lateral e 03 no topo e na base. Tamanhos variados: do número 34 ao 52		
Lote 04	4.1. Conjunto pijama cirúrgico, masculino e feminino, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido gabardine, tecido acetinado super confortável, nas cores: azul marinho, vermelho e verde (a definir). Blusa: modelo gola V, manga curta, com 1 bolso frontal na região do peito, 2 bolsos na parte inferior e caimento reto. Na frente (peito, lado esquerdo), possui personalização em silk com o brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme arte apresentada. Nas costas, a blusa é lisa, sem personalização. Calça: modelo tradicional, com cós elástico e cordão para ajuste, pernas retas e bolsos laterais tipo cargo (com compartimento adicional na lateral). Na imagem são mostradas as vistas frontal e traseira da calça, sem personalização aparente. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos variados: PP ao EXG	Conj.	754
Lote 05	5.1. Jaleco manga longa, masculino e feminino, modelo tradicional, confeccionado em tecido de gabardine de microfibra, 100% poliéster, na cor branca, com gola tipo blazer (lapela) e acabamento com costuras reforçadas. Possui fechamento frontal por botões, com comprimento médio (abaixo da linha da cintura), oferecendo apresentação profissional e conforto para uso em ambiente de trabalho. A peça conta com bolsos frontais: dois bolsos inferiores amplos e um bolso superior na região do peito, conforme padrão do modelo. Apresenta personalização em silk na parte frontal: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação da marca SUS. Frente	Un.	160



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	(peito, lado direito): aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO", conforme layout apresentado. Nas costas, não há personalização (liso), conforme imagem. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos: PP ao EG		
Lote 06	6.1. Colete sem mangas, confeccionado em tecido brim ou tecido do tipo RIPSTOP (contendo 70% de poliéster e 30% de algodão), na cor cinza claro, modelo utilitário, com fechamento frontal por zíper em toda a extensão. Possui múltiplos bolsos frontais: dois bolsos superiores com lapela, e dois bolsos inferiores amplos com fechamento por zíper, proporcionando praticidade para atividades operacionais. Gola em formato V, com acabamento simples e costuras de reforço. A peça apresenta personalização em silk conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO". Frente (peito, lado direito): aplicação da marca SUS. Costas (parte superior centralizada): aplicação do texto "VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CONTROLE DE ZOOSE" ou "VIGILÂNCIA SANITÁRIA – FISCALIZAÇÃO" em cor escura, conforme arte apresentada. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos: PP ao GG	Un.	120
Lote 07	7.1. Boné modelo aba curva, tipo americano, confeccionado em tecido brim (copa e aba), na cor azul marinho, aba curvada estruturada, com forro interno na parte frontal (entretela) para melhor sustentação e conforto, carneira em viés de algodão com acabamento interno reforçado, regulador fivela em metal (anti ferrugem) de encaixe na parte traseira para ajuste de tamanho. Produto resistente, adequado para uso intenso e exposição solar, costuras reforçadas, acabamento de alto padrão e tamanho único ajustável. Apresenta personalização em silk na parte frontal, contendo o brasão e a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS. No verso, acima da abertura do ajuste, contém nova aplicação em silk com a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme layout apresentado. Medidas: circunferência 52-62 cm, profundidade 15 cm, aba 7 cm. (apresentar modelo)	Un.	132



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.		
Lote 08	8.1. Mochila confeccionada em material tecido de nylon 450, na cor azul marinho, modelo escolar/uso diário, com estrutura reforçada e acabamento em costuras aparentes. Possui compartimento principal amplo com fechamento por zíper (duplo cursor), 02 divisórias internas, além de bolso frontal com fechamento por zíper, para organização de itens menores. Bolsos laterais em tela (mesh) para garrafa/squeeze ou acessórios. Alça de mão superior reforçada e alças traseiras (ombro), confeccionada no mesmo tecido do corpo principal, reguláveis e acolchoadas (comprimento: 50cm, largura: 7cm, fita de ajuste (nylon) 3cm compatível com reguladores padrão de 30mm, espessura do acolchoamento: 3 cm (EVA ou espuma), proporcionando conforto no transporte. Na parte frontal superior, possui personalização em silk com o brasão e a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme layout apresentado. Medidas: 42cm (altura) x 30cm (largura) x 20cm (profundidade) Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	110
Lote 09	9.1. Bolsa Transversal, confeccionada em lona fio 10 encerada, 100% algodão, impermeável, de cor azul, com 3 divisórias internas fechadas com zíper, alça ajustável e bolso lateral para squeeze 500ml. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado esquerdo): Aproximadamente 6 cm de largura por 4 cm de altura. Logo do SUS (lado direito): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Parte traseira: Bolso externo com 25 cm de largura. Alça de ombro transversal: confeccionada em tecido, medindo 5 cm de largura x 135 cm de comprimento total, integrada à estrutura da bolsa em seu contorno. Inclui ombreira de proteção almofadada e reguladores em metal resistente (fixo e móvel) medindo 5,6 cm de largura. Dimensões: 40 cm (largura), 32 cm (altura) e 20 cm (profundidade). Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	40



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

Lote 10	10.1. Garrafa de água (Squeeze), de alumínio, com tampa de rosca, alça para transporte e tampa protetora para o bocal, cor azul. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado inferior esquerdo): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Logo do SUS (lado superior direito): Aproximadamente 4 cm de largura por 3 cm de altura. Capacidade de 500ml. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	110
Lote 11	11.1. Camisa polo masculina, confeccionada em malha PV(poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento anti pilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e viés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor azul e dois botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	571
	11.2. Camisa polo feminina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e viés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor azul e dois botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura.	Un.	2796



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.		
	11.3. Camisa polo masculina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor branca deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e vés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor branca e dois botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul marinho. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	494
	11.4. Camisa polo feminina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor branca deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e vés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor branca e dois botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul marinho. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	1662



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

Lote 12	12.1. Camisa modelo social masculina, em tecido tricoline, na cor azul marinho com botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG		419
	12.2. Camisa modelo social feminina, em tecido tricoline com elastano, (97% - 3%), na cor azul marinho com botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	563
	12.3. Camisa modelo social masculina, em tecido tricoline, na cor branca com botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	409
	12.4. Camisa modelo social feminina, em tecido tricoline com elastano, (97% - 3%), na cor branca com botões azuis. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a	Un.	563



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG		
Lote 13	13.1. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez e resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor branca, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.	Un.	745
	13.2. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor cinza mescla deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor branca, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.	Un.	505



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	13.3. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor deverá ser branca, com resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor preta, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	265
Lote 14	14.1. Colete sem mangas, confeccionado em tecido brim ou tecido do tipo RIPSTOP (contendo 70% de poliéster e 30% de algodão) na cor azul marinho, modelo utilitário com fechamento frontal por zíper em toda a extensão. Possui múltiplos bolsos frontais sendo: 02 bolsos superiores como lapela e 02 bolsos inferiores amplos, com fechamento por zíper, proporcionando praticidade para as atividades operacionais. Gola em formato V, com acabamento simple e costura de reforço. A peça deverá apresentar personalização em silk conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo) aplicação de Brasão da "PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO". Frente (peito, lado direito): aplicação da marca SUAS. Costas (parte superior centralizada, aplicação do texto: "SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL". Conforme arte apresentada. Independente do modelo deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência.	Un.	70
Lote 15	15.1. Calça, confeccionada em tecido leve, respirável e resistente, adequada ao uso em ambiente de cozinha escolar, destinada a manipuladores de alimentos. O produto deverá ser confeccionado em tecido misto de algodão e poliéster, com composição de 67% algodão e 33% poliéster, garantindo conforto térmico, resistência mecânica, durabilidade e facilidade de higienização, sendo apropriado para uso diário e lavagens frequentes. A calça deverá ser confeccionada exclusivamente na cor branca, atendendo às normas de higiene e boas práticas em serviços de alimentação, permitindo fácil identificação	Un.	480

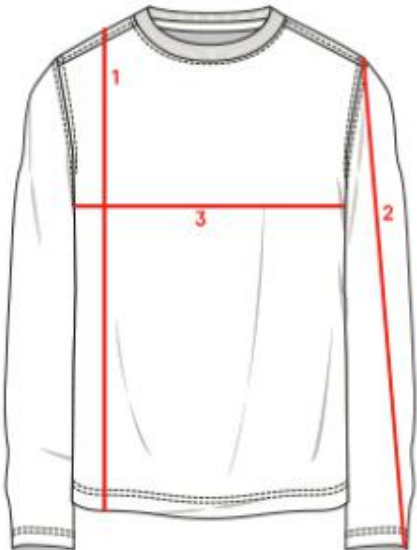


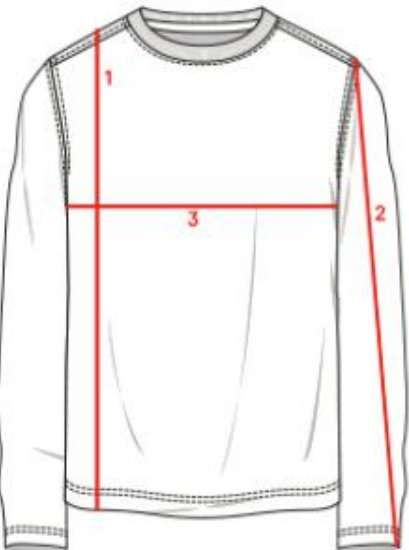
	de sujidades e assegurando padrão sanitário adequado. Modelagem e conforto: Modelagem padrão, que permita ampla mobilidade e conforto durante o expediente; Cintura com elástico ou sistema de fechamento ajustável (cordão e/ou botão), adaptável a diferentes biótipos; Comprimento adequado, cobrindo totalmente as pernas, proporcionando proteção contra respingos e contato com superfícies úmidas. Acabamento e resistência Costuras reforçadas nas áreas de maior tensão, especialmente na cintura, laterais e entrepernas; Tecido resistente ao desgaste mecânico e à abrasão, típicos do ambiente de cozinha escolar; Manutenção da forma, estrutura e cor, sem encolhimento ou deformações significativas após lavagens sucessivas com produtos de limpeza de uso comum. Bolsos: Bolsos frontais opcionais, desde que apresentem acabamento seguro, sejam de fácil higienização e não comprometam a segurança nem as boas práticas de manipulação de alimentos. Disponibilidade de grade completa de tamanhos, do 34 ao 56, ou equivalentes, conforme padrão da contratante. Requisitos sanitários e normativos: O produto deverá atender às exigências das seguintes legislações e normas vigentes, ou aquelas que venham a substituí-las: RDC nº 216/2004 – ANVISA; Portaria Interministerial MEC/MS – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Normas sanitárias municipais e estaduais relativas ao vestuário e à manipulação de alimentos		
--	--	--	--

1.2.2. Os itens que compõe o lote 01 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

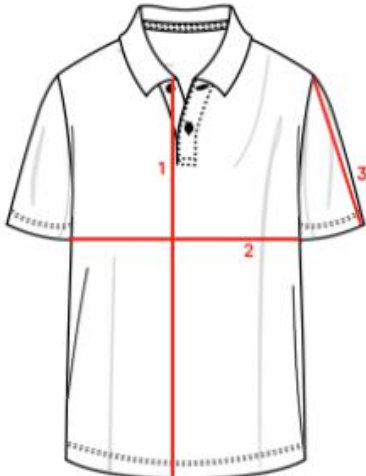
CAMISETA MANGA CURTA E MANGA LONGA - UNISSEX					
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (3)	MANGA CURTA (2)	MANGA LONGA	
XP	69cm	50cm	21cm	61cm	
P	71cm	52cm	22cm	63cm	
M	73cm	54cm	23cm	64cm	
G	75cm	57cm	24cm	65.5cm	
XG	77cm	60cm	25cm	67cm	
XXG	79cm	64cm	26cm	68.5cm	
EXG	81cm	67cm	27cm	69cm	

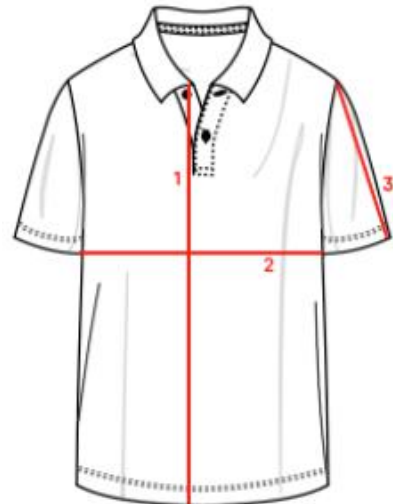


CAMISETA UV - MASCULINA				
TAMANH O	COMPRIMENTO (1)	MANGA (2)	LARGURA (3)	
P	70cm	64cm	52cm	
M	72cm	65cm	54cm	
G	74cm	66cm	57cm	
XG	76cm	67cm	60cm	

CAMISETA UV - FEMININA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	MANGA (2)	LARGURA (3)	
XP	55cm	61cm	42cm	
P	59cm	62cm	44cm	
M	60cm	63cm	47cm	
G	62cm	64cm	50cm	
XG	64cm	65cm	53cm	

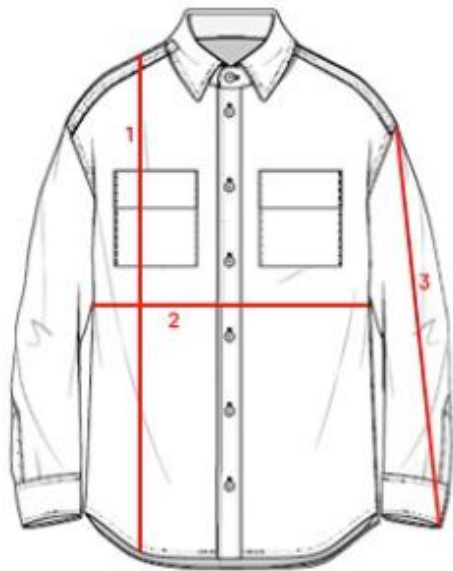
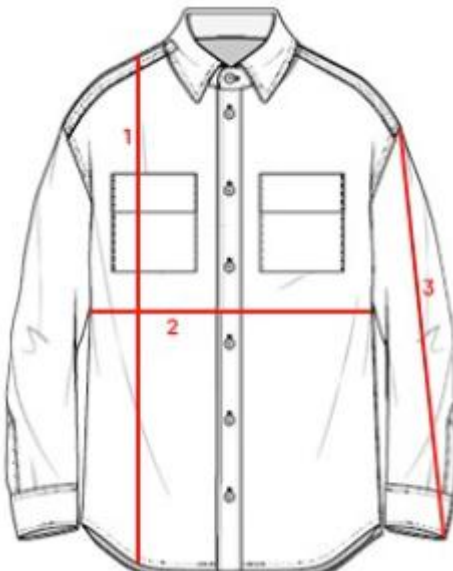


CAMISA POLO MASCULINA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
P	71cm	51cm	22cm	
M	73cm	54cm	23cm	
G	75cm	57cm	24cm	
XG	77cm	60cm	25cm	
XXG	79cm	64cm	26cm	
EXG	81cm	67cm	27cm	

CAMISA POLO FEMININA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
XP	60cm	49cm	23cm	
P	62cm	51cm	23.5cm	
M	64cm	54cm	24cm	
G	66cm	57cm	24.5cm	
XG	68cm	60cm	25cm	

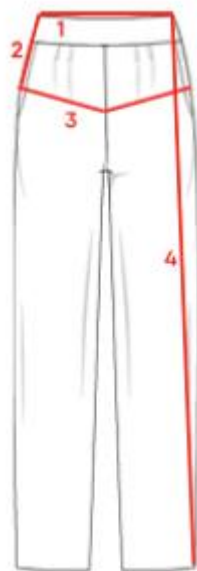


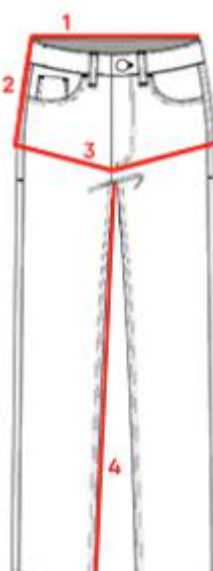
1.2.3. O item do lote 2 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

JAQUETA MASCULINA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
P	70cm	54cm	67cm	
M	72cm	56cm	68cm	
G	74cm	59cm	69cm	
XG	76cm	62cm	70cm	
XG	77cm	64cm	71cm	
JAQUETA FEMININA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
XP	52cm	53cm	58cm	
P	54cm	55cm	59cm	
M	56cm	59cm	60cm	
G	58cm	63cm	61cm	
XG	60cm	66cm	62cm	



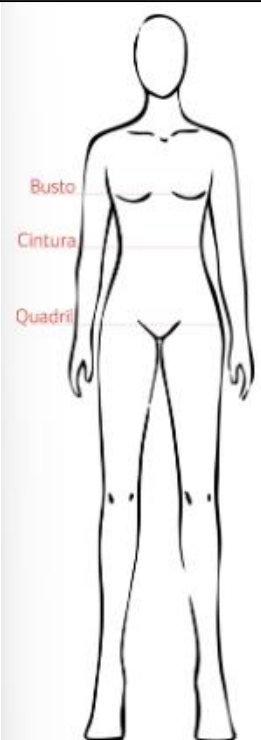
1.2.4. O item do lote 3 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CALÇA - MASCULINA					
TAMANHO	CINTURA (1)	CINTURA ATÉ QUADRIL (2)	MEDIDA QUADRIL (3)	COMPRIMENTO ENTREPERNAS (4)	
36	38cm	19,9cm	49cm	82cm	
38	40cm	20,6cm	51cm	82cm	
40	42cm	21,3cm	53cm	82cm	
42	44cm	22cm	55cm	82cm	
44	46cm	22,7cm	57cm	82cm	
46	48cm	23,4cm	59cm	82cm	
48	51cm	24,1cm	62cm	82cm	
50	54cm	24,8cm	65cm	82cm	
52	57cm	26,4cm	68cm	82cm	

CALÇA - FEMININA					
TAMANHO	CINTURA (1)	CINTURA ATÉ QUADRIL (2)	MEDIDA QUADRIL (3)	COMPRIMENTO ENTREPERNAS (4)	
34	35cm	18cm	46cm	78cm	
36	37cm	18,5cm	48cm	78cm	
38	39cm	19cm	50cm	78cm	
40	41cm	19,5cm	52cm	78cm	
42	43cm	20cm	54cm	78cm	
44	46cm	20,5cm	57cm	78cm	
46	49cm	21cm	60cm	78cm	
48	52cm	21,5cm	63cm	78cm	

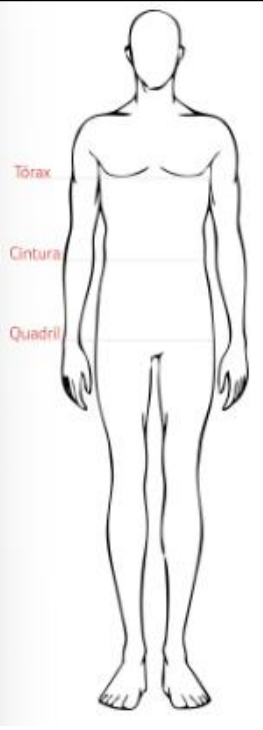


PIJAMA CIRÚRGICO – FEMININO (cm)					
TAMANHO	CAMISA/SCRUB			CALÇA	
	BUSTO	COMPRIMENTO	CINTURA	QUADRIL	COMPRIMENTO
PP	80-84	60	68-74	90-94	102
P	84-88	62	74-80	94-98	103
M	88-96	64	80-88	98-104	105
G	96-104	66	88-96	104-110	107
GG	104-108	68	96-102	110-114	109
EXG	108-114	70	102-110	118-124	110



1.2.5. O item do lote 4 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

PIJAMA CIRÚRGICO – MASCULINO (cm)					
TAMANHO	CAMISA/SCRUB			CALÇA	
	TÓRAX	COMPRIMENTO	CINTURA	QUADRIL	COMPRIMENTO
PP	88-92	69	72-76	86-90	105
P	92-98	71	76-80	90-86	107
M	98-104	73	80-88	96-100	108
G	106-112	75	88-94	100-108	110
GG	114-120	77	94-100	108-114	112
EXG	122-128	80	100-104	114-120	115





1.2.6. O item do lote 5 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

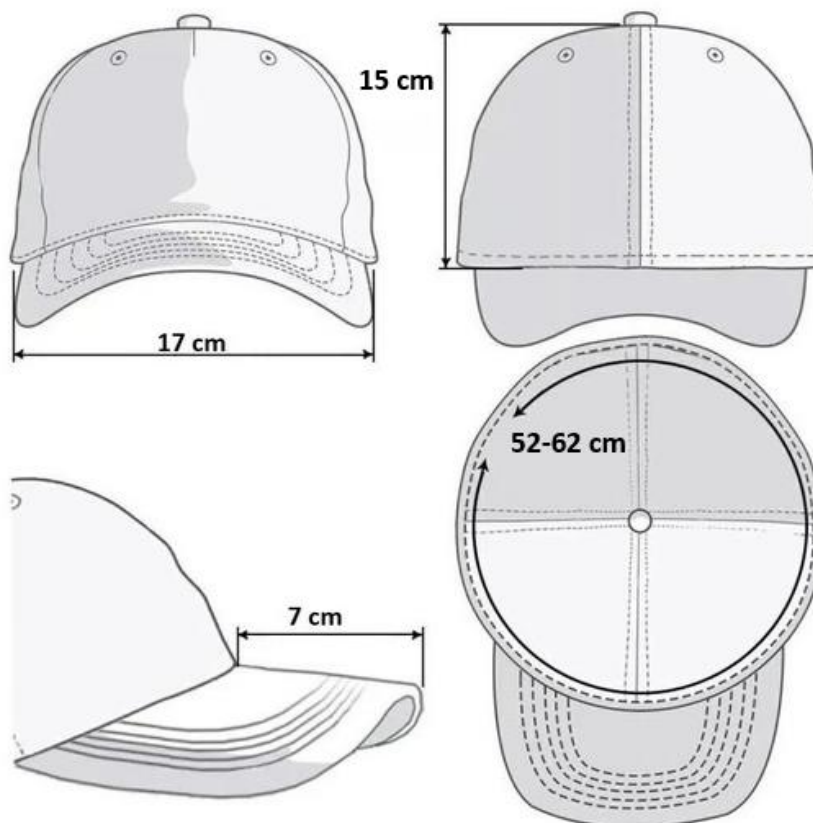
JALECO MASCULINO E FEMININO (CM)							
JALECO FEMININO		PP	P	M	G	GG	EG
	Torax	92	96	100	104	108	112
	Cintura	84	88	92	96	100	104
	Quadril	100	104	108	112	116	120
	Comprimento Longo	96	98	100	102	103	104
	Comprimento Curto	82	84	86	88	90	92
JALECO MASCULINO							
	Torax	104	108	112	116	122	130
	Cintura	96	100	104	108	112	116
	Quadril	104	108	112	116	122	132
	Comprimento Longo	102	104	106	108	111	114
	Comprimento Curto	87	88	89	90	91	95

1.2.7. O item previsto no lote 6 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

TABELA DE MEDIDAS PARA COLETES (CM)		
TAMANHO	ALTURA	LARGURA
PP	63	56
P	64	57
M	65	60
G	66	61
GG	67	62



1.2.8 O item previsto no lote 07 deverá ter medidas aproximadas conforme descrição abaixo:



1.2.9. Os itens que compõe os lotes 08, 09 e 10 já possuem especificações e tamanhos definidos nos próprios descritivos.

1.3.10. Os itens que compõe o lote 11 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISA POLO MASCULINA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
XP	69cm	49cm	21cm
P	71cm	51cm	22cm
M	73cm	54cm	23cm
G	75cm	57cm	24cm
XG	77cm	60cm	25cm
XXG	79cm	64cm	26cm
EXG	81cm	67cm	27cm



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

CAMISA POLO FEMININA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
XP	60cm	49cm	23cm
P	62cm	51cm	23.5cm
M	64cm	54cm	24cm
G	66cm	57cm	24.5cm
XG	68cm	60cm	25cm
XXG	70cm	63cm	25.5cm
EXG	72cm	66cm	26cm

1.2.11. Os itens que compõe o lote 12 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISA SOCIAL MASCULINA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	CINTURA(3)
XP	71cm	47cm	46cm
P	73cm	50cm	49cm
M	75cm	54cm	53cm
G	77cm	57cm	56cm
XG	80cm	60cm	59cm
XXG	82cm	63cm	62cm
EXG	84cm	66cm	65cm

CAMISA SOCIAL FEMININA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	CINTURA(3)
XP	59cm	41cm	38cm
P	61cm	44cm	41cm
M	63cm	47cm	44cm
G	65cm	50cm	47cm
XG	67cm	53cm	50cm
XXG	69cm	56cm	53cm
EXG	71cm	59cm	56cm

1.2.12. Os itens que compõe o lote 13 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISETA MANGA CURTA - UNISSEX			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA CURTA (3)
XP	69cm	50cm	21cm
P	71cm	52cm	22cm
M	73cm	54cm	23cm
G	75cm	57cm	24cm
XG	77cm	60cm	25cm
XXG	79cm	64cm	26cm
EXG	81cm	67cm	27cm

As tabelas foram realizadas com base nas medidas das peças. Serão aceitas variações máximas de até 1,5cm para mais ou para menos.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3. LAYOUTS DOS ITENS

1.3.1. Lote 01 - Item 1.1 - Camiseta manga curta



1.3.2. Lote 01 - Item 1.2 - Camiseta manga longa





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



1.3.4. Lote 01 - Item 1.4 - Camisa Polo





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.5. Lote 02 - Item 2.1 - Jaqueta Feminina e Masculina



1.3.6. Lote 03 - Calça





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.7. Lote 04 - Conjunto pijama cirúrgico



1.3.8. Lote 05. Jaleco manga longa





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.9. Lote 06. Colete sem mangas





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.10. Lote 07. Boné

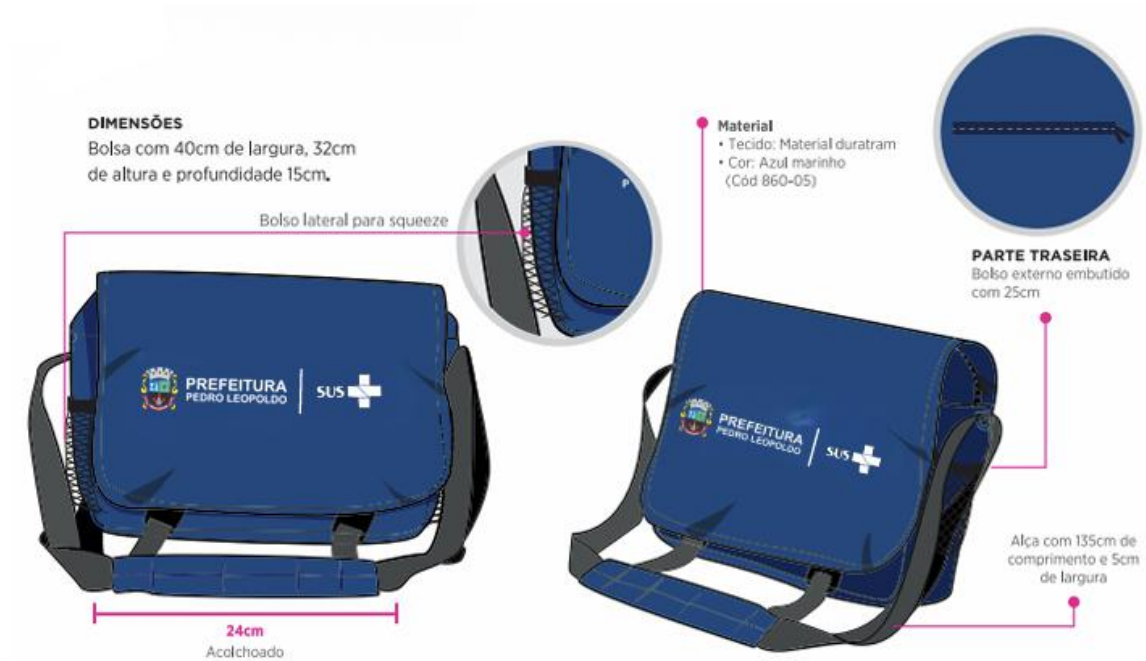


1.3.11. Lote 08. Mochila





1.3.12. Lote 09. Bolsa/Pasta



1.3.13. Lote 10. Garrafa de Água





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.14. Lote 11 - Itens 11.1 a 11.4. Camiseta Polo Masculina e Camisa Polo Feminina



1.3.15. Lote 12 - Itens 12.1. a 12.4. Camiseta Social Masculina e Camisa Social Feminina





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.16. Lote 13 - Itens 13.1. a 13.3. - Camiseta de Malha Unissex





1.4. Da Garantia:

1.4.1. Não haverá exigência de prestação de garantia da execução prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.5. Da exigência de amostra

1.5.1. Para aferição da compatibilidade do material ofertado com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto aos padrões de qualidade, customização e desempenho, será exigido ao licitante classificado em primeiro lugar, 01 (uma) peça de cada tamanho à CONTRATANTE a apresentação de amostras, sob pena de não aceitação da proposta.

1.5.2. As amostras deverão ser entregues na Rua Dr. Cristiano Otoni, n.º 555, centro, Pedro Leopoldo, no prazo limite de 10 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.5.3. O prazo limite para entrega das referidas amostras é de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.



1.5.4. Será de responsabilidade do licitante o custo do envio das amostras para a avaliação pelo setor competente. Da mesma forma, a empresa se responsabiliza pela retirada das amostras avaliadas e reprovadas e seu respectivo custo;

1.5.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no item 1.5.3, pelo mesmo período, a partir de solicitação fundamentada antes de findo o prazo, a critério exclusivo da Administração Pública;

1.5.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, a proposta será recusada;

1.5.7. Os servidores do Setor Técnico/Demandante, procederão à análise das amostras, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, adotando os seguintes critérios:

a) Análise visual do material - tecidos, cores, costuras, aviamentos, layout/design, medidas/modelagem, conforto, segurança, qualidade e durabilidade, no que couber;

b) Conformidade com as especificações Técnicas;

1.5.8. É facultado aos servidores do setor técnico/demandante, a realização de quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada às custas da CONTRATANTE;

1.5.9. Será reprovada a amostra que:

a) Divergirem das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos;

b) Apresentarem defeitos de fabricação, danos visíveis, imperfeições na impressão ou qualquer irregularidade que comprometa sua funcionalidade, estética ou durabilidade;

c) Não atenderem às exigências de identidade visual institucional, incluindo cores, logotipos e demais elementos gráficos.

1.5.10. No caso de não observância ao procedimento definido no Termo de Referência quanto à amostra, ao exame de conformidade ou à prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou constatando-se o não atendimento das especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada;

1.5.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

1.5.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado estiver em desconformidade, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

1.5.13. As amostras reprovadas poderão ser retiradas no prazo de até 10(dez) dias, contados da data da publicação do resultado. Caso a amostra não seja retirada pela licitante no prazo estabelecido, presumir-se-á seu desinteresse em relação à sua retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do CONTRATANTE;

1.5.14. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo prestador de serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA



2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Prestador de Serviço, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. Caberá a Secretaria interessada encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2.3. O prazo de vigência do contrato de que trata o item acima será proporcional ao consumo dos últimos 12 meses, cabendo ao gestor definir o prazo de vigência, observada a Lei nº 14.133/2021.

2.4. O instrumento contratual de que trata o item 2.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

3.1. O fornecimento dos uniformes será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão das Ordens de Serviços, encaminhadas pelas Secretarias demandantes.

3.2. A entrega dos uniformes deverá ocorrer, preferencialmente:

* No Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Olivier Teixeira, nº 605, bairro São Geraldo, CEP 33.255-166, Pedro Leopoldo-MG, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

* No Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado à Rua Pacífico José Diniz nº 524 - Bairro Cachoeira Grande, Pedro Leopoldo - MG, CEP 33250-126, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

* No prédio sede da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006 no horário de 11h às 17h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

3.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, salvo em casos de urgência previamente justificados pela Administração, nos quais poderá ser exigido prazo inferior, mediante comum acordo entre as partes.

3.4. No ato da entrega, os produtos deverão ser acompanhados da nota fiscal correspondente, com discriminação exata de cada item, quantidade, número do lote e número do processo licitatório.

3.5. As mercadorias/itens serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

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



b) definitivamente, em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

c) as entregas deverão ser acompanhadas de termo de recebimento e conferência, assinado por servidor responsável, o qual poderá recusar parcialmente ou totalmente os itens, caso constatadas irregularidades no ato da conferência.

3.6. Todos os produtos deverão atender às disposições do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), com apresentação clara, precisa e ostensiva em língua portuguesa das seguintes informações: nome do produto, fabricante, tamanho, numeração, lote, procedência, quantidade, composição dos materiais e demais exigências legais aplicáveis.

3.7. Os uniformes/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, sem avarias ou alterações físicas, devendo respeitar integralmente as condições de transporte e armazenagem.

3.8. A contratada deverá realizar a substituição de quaisquer produtos recusados pela Administração, seja por desconformidade com a especificação, violação de embalagem, avaria ou divergência de lote, no prazo máximo de 7 (setenta) dias, contados da notificação formal.

3.9. A empresa contratada deverá manter equipe de suporte para atendimento direto à Secretaria Municipal de Saúde, com canal de comunicação ativo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de alinhamento de entregas, tratativas logísticas e eventuais situações emergenciais.

3.10. O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em veículos devidamente adequados e em condições que garantam a integridade e qualidade dos produtos até o destino final.

3.11. O descumprimento das condições de execução aqui descritas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o fornecimento;

4.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

4.3. Notificar o Prestador de Serviços por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção;

4.4. Atestar o fornecimento e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços;

4.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

4.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.7. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- 4.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Prestador de Serviços;
- 4.9. Efetuar o pagamento ao Prestador de Serviços, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- 4.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Prestador de Serviços com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 5.1. Manter durante o período de vigência do contrato: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com as Secretarias demandantes.
- 5.2. Comunicar ao município, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.2.1. Poderá ser solicitado pelo Município, caso entenda necessário, a comprovação de cumprimento das obrigações.
- 5.3. Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos constantes no edital do processo licitatório e na proposta.
- 5.4. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, sociais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos produtos, sendo o único e exclusivo responsável por todas as obrigações que incidam sobre do objeto.
- 5.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 5.6. As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.7. Não transferir ou ceder o objeto contratado a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do Município.
- 5.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a documentação exigida na licitação.
- 5.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- 5.10. Garantir a confidencialidade dos dados e informações referentes ao objeto contratado, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- 5.11. Emitir nota fiscal eletrônica com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 62, da Lei n.º 14.133/2021 e da proposta.



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

5.13. Não será permitida a subcontratação do objeto considerando tratar-se de serviços de baixa complexidade em que o contratado deverá deter a capacidade própria para execução.

CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da emissão da nota fiscal, devidamente certificada pela(s) Secretaria(s) solicitante(s).

6.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao Prestador de Serviços e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo MUNICÍPIO.

6.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do Prestador de Serviços, sob pena de não realização do pagamento até a informação deles, de obrigação do Prestador.

6.3.1 Para que os pagamentos possam ser efetuados, o Prestador de Serviços deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.4. Sobre o valor devido ao Prestador de Serviços, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente.

CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

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

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

7.1.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:



7.1.3.1. O prestador encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

7.1.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, o Município convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

7.1.3.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

7.1.3.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

CLAÚSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Poderão ser **reajustados os preços**, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, mediante requerimento do fornecedor. O reajuste contratual levará em consideração o índice **IPCA-E**. (art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021

8.3. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

8.4. A extinção da ARP não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.9. AARP poderá ser rescindida nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas com execução da presente Ata, correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente, conforme despacho de dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Ficha 487 - 02.10.01.04.122.0022.2155.3.3.90.30.00 - Fonte 1500

Ficha 527 - 02.10.01.08.245.0014.1131.3.3.90.30.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Ficha 539 - 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.90.30.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Segurança Pública

Ficha: 758

Dotação Orçamentária: 02.13.04.06.122.0013.2037.3.3.90.30

Fonte de Recursos: 1500

Meio Ambiente

Ficha: 620

Dotação: 02.11.01.18.122.0012.2305.3.3.90.30

Fonte de Recurso: 1500

Secretaria Municipal de Bem-Estar

Ficha: 647

Dotação: 02.12.01.04.122.0003.2285.3.3.90.30

Fonte de Recurso: 1500

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Ficha: 134

Dotação: 02.05.03.04.122.0002.2285

Fonte: 1.500

Secretária Municipal de Saúde

Ficha: 417

Dotação: 02.08.03.10.305.0025.2245.3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 2621

Secretária Municipal de Saúde

Ficha: 417

Dotação: 02.08.03.10.305.0025.2245.3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 2621

Secretaria Municipal de Educação

Ficha: 287

Dotação: 02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.30.00

Fonte: 1500

Ficha: 853

Dotação: 02.07.01.12.365.0007.1113.3.3.90.30.00 -Fonte: 1500



Ficha: 840
Dotação: 02.07.01.12.365.0007.1112.3.3.90.30.00
Fonte: 1500/1550

Ficha: 820
Dotação: 02.07.01.12.361.0007.2053.3.3.90.30.00
Fonte: 1500

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.1. GESTOR(RES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

GESTOR PRINCIPAL:

* Rachel Leopoldo Lage – Secretária Municipal de Saúde

GESTOR (ES) PARTICIPANTE (S):

- * Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno - Secretário Municipal de Gestão e Finanças
- * Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação
- * Fabiana Patrícia Paulo - Secretária Municipal de Segurança Pública
- * Rayminara Amorim Reis - Secretária Municipal de Bem Estar
- * Flávia Paione Zehuri dos Santos - Secretária Municipal de Meio Ambiente
- * Ana Karla Albano dos Anjos Sena - Controladora Geral do Município

10.1.2. FISCAL (IS) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- * Rômulo Morato dos Santos - Secretário Adjunto de Planejamento e Média e Alta Complexidade
- * Danielle Rosa Amorim Martins – Coordenadora Atenção Primária - Secretaria Municipal de Saúde
- * Auricélio Alves de Souza Sobrinho - Secretaria M. de Gestão e Finanças
- * Francisco Barbosa Cruz Junior - Secretaria M. de Educação
- * Luciana Rocha Jorge - Secretaria Municipal de Segurança Pública
- * Natália Fernanda Silva - Secretaria Municipal de Bem Estar
- * Silvany Geralda Corrêa - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- * Viviane Kennedy da Silva - Controladoria Geral

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

10.3. As comunicações entre o Prestador de Serviços e o Município devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



10.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o representante da empresa 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização:

10.6.1. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos.

10.7. Fiscalização Técnica, quando couber:

10.7.1. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.2. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.

10.7.4. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da ARP, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas apazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor da ARP.

10.7.6. O fiscal técnico da ARP comunicar ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. Fiscalização Administrativa:

10.8.1. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato ou da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. Gestor da ARP:

10.9.1. O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, a exemplo da solicitação, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.



10.9.2. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.3. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.4. O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.5. O gestor da ARP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.9.6. O gestor da ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 O fornecedor deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

11.1.1 Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

11.1.2 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

11.1.3 Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

11.1.4 Comunicar formalmente à Secretaria demandante qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

11.1.5 Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a o(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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



- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.4. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8 10.1. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedor/prestador de serviços as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto



12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial;

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2. e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada;

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6., 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada;

12.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;

12.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

12.9. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158, da Lei 14.133/2021;



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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art.156, §9º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, conforme preceitua os arts. 28 e 29 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, nas seguintes hipóteses:

Pelo município, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou ;
- e) por razão de interesse público;
- f) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023.

13.12. Conforme preceitua o art. 29, Inciso II do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, os pedidos de cancelamento podem ser feitos também pelo fornecedor decorrente de caso fortuito ou força maior;

13.12.1. Esses pedidos deverão obedecer as seguintes regras:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- c) No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do prestador do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;



d) A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga da execução do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPES (“CARONA”)

Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Educação

14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

14.1.1. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.

14.1.4. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

14.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92. §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

Pedro Leopoldo __ de _____ de 2026.

Rachel Lage Brito
Secretária Municipal de Saúde

Flávia Paione Zehuri dos Santos
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Fabiana Patrícia Paulo
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Rayminara Amorim Reis
Secretária Municipal de Bem Estar

Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno
Secretario Adjunto de Gestão e Finanças

Rafael Furtado Vitoi Policiano
Secretário Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

Ana Karla Albano dos Anjos Sena
Controladora Geral do Município

Distribuidora / Representante Legal da Empresa



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ____/2026

Processo Licitatório: 047/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços

Número da Licitação: 021/2026

Material de Consumo

O Município de Pedro Leopoldo, entidade de direito público interno, com sede no(a) Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro - PEDRO LEOPOLDO - MG, CNPJ/MF 23.456.650/0001-41, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____ - Secretário(a) Municipal de _____, doravante denominado simplesmente "CONTRATANTE", de um lado; e, de outro lado, _____, com sede no (a) _____, neste ato representada pelo seu representante legal Sr.(a), CPF nº, CI nº, doravante denominada simplesmente "CONTRATADA", têm por justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, nos termos do **Processo Licitatório nº 047/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 021/2026** cujo objeto é a **Aquisição de uniformes e outros itens personalizados, destinados ao atendimento dos servidores do município de Pedro Leopoldo/MG**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:

Lote	Descrição	Unid.	Qtde
Lote 01	1.2. Camiseta manga curta, unissex, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, modelo tradicional, gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, confeccionada em malha na cor branca, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Possui personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado esquerdo), aplicação do texto "Agente de Combate a Endemias" ou "Agente Comunitário de Saúde" acompanhado do brasão municipal. Na parte traseira (costas, centralizado), aplicação do brasão do Município de Pedro Leopoldo e da identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO", além da marca SUS, em impressão silk, nas cores apresentadas. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	452



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.2. Camiseta manga longa, unissex, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, modelo tradicional, gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, confeccionada em malha na cor branca, com acabamento em costuras reforçadas na gola, punhos e barra, resistente ao uso e às lavagens. As mangas são longas e possuem punho ajustado no mesmo tecido/estrutura da peça, proporcionando melhor caimento e conforto para uso diário e operacional. A peça possui personalização em silk, conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação do texto “Agente de Combate a Endemias” ou “Agente Comunitário de Saúde” em cor escura, acompanhado do brasão do Município de Pedro Leopoldo ao lado do texto. Costas (centralizado): aplicação em maior destaque do brasão do Município de Pedro Leopoldo, com a identificação “PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO” e a marca SUS, conforme artes apresentadas, em impressão silk e nas cores do layout. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	336
1.3. Camiseta UV Manga Longa (Segunda Pele), masculina e feminina, composição 90% poliéster e 10% elastano, na cor branca, modelo esportivo/térmico (tipo segunda pele), com fator de proteção raios UV-A, UV-B, solar UV 50+ permanente, Tecnologia Dry e Anti-Odor, com gola careca (decote redondo) e acabamento ajustado ao corpo. Possui costuras aparentes e recortes que acompanham a linha dos ombros e laterais, garantindo melhor caimento e conforto. A peça apresenta personalização em silk apenas nas costas (centralizado), contendo o brasão do Município de Pedro Leopoldo acima da identificação “PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO” e, abaixo, a marca SUS, conforme arte e cores apresentadas. Na frente, não há personalização (liso). Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao XG	Un.	204
1.4. Camisa polo, masculina e feminina, em malha 100% de algodão, fio penteado 30.1, gramatura 160 g/m2, confeccionada em malha na cor branca, com gola e botões na parte da frente. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logo do SUS (lado esquerdo, próximo ao peito): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Logomarca da Prefeitura de	Un.	156



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	Pedro Leopoldo (lado direito, próximo ao peito): Aproximadamente 6 cm de largura por 4 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG		
Lote 02	2.1. Jaqueta, masculina e feminina, modelo corta-vento, confeccionada em nylon impermeável (100% poliéster, gramatura mínima 180 g/m²), na cor azul marinho, com fechamento frontal por zíper em toda a extensão e gola alta (tipo padre) para melhor proteção. Forro interno 100% poliéster com enchimento leve para isolamento térmico. Possui mangas longas com punhos em malha/canelado para ajuste, além de barra com acabamento ajustado. Conta com dois bolsos frontais laterais com fechamento por zíper, oferecendo praticidade e segurança para pequenos objetos. Na parte frontal do peito, apresenta personalização em silk: no lado esquerdo, aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO"; no lado direito, aplicação da marca SUS, conforme layout apresentado. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao XXG	Un.	110
Lote 03	3.1. Calça, masculina e feminina, na cor azul marinho, confeccionada em tecido tipo jeans, 100% algodão, modelagem reta, com cós com passantes para cinto, fechamento frontal por botão e zíper, e costuras reforçadas (inclusive nos pontos de maior esforço). Possuir 2 bolsos frontais tipo faca e 1 bolso relógio, além de 2 bolsos traseiros chapados (forro de bolso: 60% algodão + 40% poliéster). Barra com acabamento regular, sem desfiados. Identificação institucional: aplicação de identificação na parte traseira (bolso posterior), por silk screen (serigrafia) de alta resistência, contendo logomarca da Prefeitura e símbolo do SUS, com boa legibilidade e fixação, resistente a lavagens, sem desbotamento excessivo, descascamento, trincas ou falhas de impressão. Requisitos mínimos: tecido resistente e confortável; acabamento adequado; peça nova, sem manchas, falhas de tecelagem, rasgos ou costuras soltas; cor uniforme; fornecimento conforme grade de tamanhos; entrega limpa, embalada individualmente e identificada com o tamanho. Independente do desenho do bolso, deve ser avaliado a área livre, assim como representado acima, a partir disso	Un.	234



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	dar o espaço de 0,7cm a cada lateral e 03 no topo e na base. Tamanhos variados: do número 34 ao 52		
Lote 04	4.1. Conjunto pijama cirúrgico, masculino e feminino, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido gabardine, tecido acetinado super confortável, nas cores: azul marinho, vermelho e verde (a definir). Blusa: modelo gola V, manga curta, com 1 bolso frontal na região do peito, 2 bolsos na parte inferior e caimento reto. Na frente (peito, lado esquerdo), possui personalização em silk com o brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme arte apresentada. Nas costas, a blusa é lisa, sem personalização. Calça: modelo tradicional, com cós elástico e cordão para ajuste, pernas retas e bolsos laterais tipo cargo (com compartimento adicional na lateral). Na imagem são mostradas as vistas frontal e traseira da calça, sem personalização aparente. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos variados: PP ao EXG	Conj.	754
Lote 05	5.1. Jaleco manga longa, masculino e feminino, modelo tradicional, confeccionado em tecido de gabardine de microfibra, 100% poliéster, na cor branca, com gola tipo blazer (lapela) e acabamento com costuras reforçadas. Possui fechamento frontal por botões, com comprimento médio (abaixo da linha da cintura), oferecendo apresentação profissional e conforto para uso em ambiente de trabalho. A peça conta com bolsos frontais: dois bolsos inferiores amplos e um bolso superior na região do peito, conforme padrão do modelo. Apresenta personalização em silk na parte frontal: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação da marca SUS. Frente (peito, lado direito): aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO", conforme layout apresentado. Nas costas, não há personalização (liso), conforme imagem. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos: PP ao EG	Un.	160
Lote 06	6.1. Colete sem mangas, confeccionado em tecido brim ou tecido do tipo RIPSTOP (contendo 70% de poliéster e	Un.	120



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	30% de algodão), na cor cinza claro, modelo utilitário, com fechamento frontal por zíper em toda a extensão. Possui múltiplos bolsos frontais: dois bolsos superiores com lapela, e dois bolsos inferiores amplos com fechamento por zíper, proporcionando praticidade para atividades operacionais. Gola em formato V, com acabamento simples e costuras de reforço. A peça apresenta personalização em silk conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo): aplicação do brasão e identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO". Frente (peito, lado direito): aplicação da marca SUS. Costas (parte superior centralizada): aplicação do texto "VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CONTROLE DE ZOOSE" ou "VIGILÂNCIA SANITÁRIA – FISCALIZAÇÃO" em cor escura, conforme arte apresentada. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos: PP ao GG		
Lote 07	7.1. Boné modelo aba curva, tipo americano, confeccionado em tecido brim (copa e aba), na cor azul marinho, aba curvada estruturada, com forro interno na parte frontal (entretela) para melhor sustentação e conforto, carneira em viés de algodão com acabamento interno reforçado, regulador fivela em metal (anti ferrugem) de encaixe na parte traseira para ajuste de tamanho. Produto resistente, adequado para uso intenso e exposição solar, costuras reforçadas, acabamento de alto padrão e tamanho único ajustável. Apresenta personalização em silk na parte frontal, contendo o brasão e a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS. No verso, acima da abertura do ajuste, contém nova aplicação em silk com a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme layout apresentado. Medidas: circunferência 52-62 cm, profundidade 15 cm, aba 7 cm. (apresentar modelo) Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	132
Lote 08	8.1. Mochila confeccionada em material tecido de nylon 450, na cor azul marinho, modelo escolar/uso diário, com estrutura reforçada e acabamento em costuras aparentes. Possui compartimento principal amplo com fechamento por zíper (duplo cursor), 02 divisórias internas, além de bolso frontal com fechamento por zíper, para organização de itens menores.	Un.	110



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	Bolsos laterais em tela (mesh) para garrafa/squeeze ou acessórios. Alça de mão superior reforçada e alças traseiras (ombro), confeccionada no mesmo tecido do corpo principal, reguláveis e acolchoadas (comprimento: 50cm, largura: 7cm, fita de ajuste (nylon) 3cm compatível com reguladores padrão de 30mm, espessura do acolchoamento: 3 cm (EVA ou espuma), proporcionando conforto no transporte. Na parte frontal superior, possui personalização em silk com o brasão e a identificação "PREFEITURA PEDRO LEOPOLDO" e a marca SUS, conforme layout apresentado. Medidas: 42cm (altura) x 30cm (largura) x 20cm (profundidade) Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.		
Lote 09	9.1. Bolsa Transversal, confeccionada em lona fio 10 encerada, 100% algodão, impermeável, de cor azul, com 3 divisórias internas fechadas com zíper, alça ajustável e bolso lateral para squeeze 500ml. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado esquerdo): Aproximadamente 6 cm de largura por 4 cm de altura. Logo do SUS (lado direito): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Parte traseira: Bolso externo com 25 cm de largura. Alça de ombro transversal: confeccionada em tecido, medindo 5 cm de largura x 135 cm de comprimento total, integrada à estrutura da bolsa em seu contorno. Inclui ombreira de proteção almofadada e reguladores em metal resistente (fixo e móvel) medindo 5,6 cm de largura. Dimensões: 40 cm (largura), 32 cm (altura) e 20 cm (profundidade). Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	40
Lote 10	10.1. Garrafa de água (Squeeze), de alumínio, com tampa de rosca, alça para transporte e tampa protetora para o bocal, cor azul. Detalhes: Frente (logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo e logo do SUS): Logomarca da Prefeitura de Pedro Leopoldo (lado inferior esquerdo): Aproximadamente 5 cm de largura por 3 cm de altura. Logo do SUS (lado superior direito): Aproximadamente 4 cm de largura por 3 cm de altura. Capacidade de 500ml. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação.	Un.	110



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

Lote 11	11.1. Camisa polo masculina, confeccionada em malha PV(poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento anti pilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e vés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor azul e dois botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	571
	11.2. Camisa polo feminina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e vés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor azul e dois botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.	Un.	2796



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	11.3. Camisa polo masculina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor branca deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e vés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor branca e dois botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul marinho. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	494
	11.4. Camisa polo feminina, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor branca deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: com gola da mesma cor e vés branco no cobre gola, acabamento de peitilho do mesmo tecido na cor branca e dois botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul marinho. Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	1662
Lote 12	12.1. Camisa modelo social masculina, em tecido tricoline, na cor azul marinho com botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a	Un.	419



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG		
12.2. Camisa modelo social feminina, em tecido tricoline com elastano, (97% - 3%), na cor azul marinho com botões brancos. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor branca. Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em branco, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	563
12.3. Camisa modelo social masculina, em tecido tricoline, na cor branca com botões azul marinho. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	409
12.4. Camisa modelo social feminina, em tecido tricoline com elastano, (97% - 3%), na cor branca com botões azuis. Na manga punho contrastante do mesmo tecido na cor azul Detalhes: Bordado na frente, do lado direito próximo ao peito incluindo: Brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO em preto, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	563



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

Lote 13	13.1. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor azul marinho deverá possuir alta solidez e resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor branca, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.	Un.	745
	13.2. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor cinza mescla deverá possuir resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor branca, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG.	Un.	505



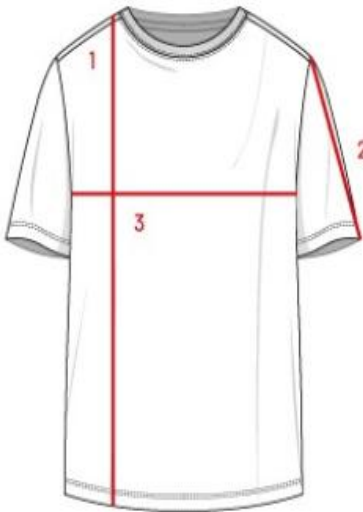
Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	13.3. Camiseta manga curta, unissex modelo tradicional, confeccionada em malha PV (poliviscose), com composição 65% poliéster e 35% viscose, gramatura mínima 180g/m², com tratamento antipilling, toque macio, baixa torção, sem transparência, com encolhimento controlado e boa estabilidade dimensional. A cor deverá ser branca, com resistência a lavagens industriais. Detalhes: Gola careca 97% ribana e 3% algodão, decote redondo, com acabamento em costuras reforçadas na gola, mangas e barra, resistente ao uso e às lavagens. Personalização em silk conforme layout: na parte frontal (peito, lado direito), incluindo brasão do município em 6 cores e dizeres: PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO na cor preta, com aproximadamente 9 cm de largura por 8 cm de altura. Independentemente do modelo, deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência, respeitando as margens de segurança para aplicação. Tamanhos Variados: XP ao EXG	Un.	265
Lote 14	14.1. Colete sem mangas, confeccionado em tecido brim ou tecido do tipo RIPSTOP (contendo 70% de poliéster e 30% de algodão) na cor azul marinho, modelo utilitário com fechamento frontal por zíper em toda a extensão. Possui múltiplos bolsos frontais sendo: 02 bolsos superiores como lapela e 02 bolsos inferiores amplos, com fechamento por zíper, proporcionando praticidade para as atividades operacionais. Gola em formato V, com acabamento simple e costura de reforço. A peça deverá apresentar personalização em silk conforme layout: Frente (peito, lado esquerdo) aplicação de Brasão da "PREFEITURA DE PEDRO LEOPOLDO". Frente (peito, lado direito): aplicação da marca SUAS. Costas (parte superior centralizada, aplicação do texto: "SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL". Conforme arte apresentada. Independente do modelo deverá ser considerada a área livre disponível, conforme layout de referência.	Un.	70
Lote 15	15.1. Calça, confeccionada em tecido leve, respirável e resistente, adequada ao uso em ambiente de cozinha escolar, destinada a manipuladores de alimentos. O produto deverá ser confeccionado em tecido misto de algodão e poliéster, com composição de 67% algodão e 33% poliéster, garantindo conforto térmico, resistência mecânica, durabilidade e facilidade de higienização, sendo apropriado para uso diário e lavagens frequentes. A calça deverá ser confeccionada exclusivamente na cor branca, atendendo às normas de higiene e boas práticas em serviços de alimentação, permitindo fácil identificação	Un.	480

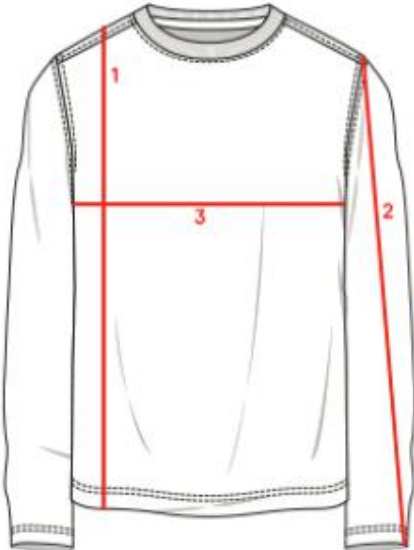


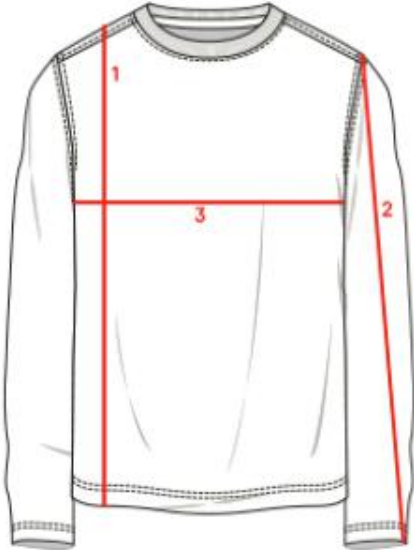
	de sujidades e assegurando padrão sanitário adequado. Modelagem e conforto: Modelagem padrão, que permita ampla mobilidade e conforto durante o expediente; Cintura com elástico ou sistema de fechamento ajustável (cordão e/ou botão), adaptável a diferentes biótipos; Comprimento adequado, cobrindo totalmente as pernas, proporcionando proteção contra respingos e contato com superfícies úmidas. Acabamento e resistência Costuras reforçadas nas áreas de maior tensão, especialmente na cintura, laterais e entrepernas; Tecido resistente ao desgaste mecânico e à abrasão, típicos do ambiente de cozinha escolar; Manutenção da forma, estrutura e cor, sem encolhimento ou deformações significativas após lavagens sucessivas com produtos de limpeza de uso comum. Bolsos: Bolsos frontais opcionais, desde que apresentem acabamento seguro, sejam de fácil higienização e não comprometam a segurança nem as boas práticas de manipulação de alimentos. Disponibilidade de grade completa de tamanhos, do 34 ao 56, ou equivalentes, conforme padrão da contratante. Requisitos sanitários e normativos: O produto deverá atender às exigências das seguintes legislações e normas vigentes, ou aquelas que venham a substituí-las: RDC nº 216/2004 – ANVISA; Portaria Interministerial MEC/MS – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Normas sanitárias municipais e estaduais relativas ao vestuário e à manipulação de alimentos		
--	--	--	--

1.2.2. Os itens que compõe o lote 01 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISETA MANGA CURTA E MANGA LONGA - UNISSEX					
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (3)	MANGA CURTA (2)	MANGA LONGA	
XP	69cm	50cm	21cm	61cm	
P	71cm	52cm	22cm	63cm	
M	73cm	54cm	23cm	64cm	
G	75cm	57cm	24cm	65.5cm	
XG	77cm	60cm	25cm	67cm	
XXG	79cm	64cm	26cm	68.5cm	
EXG	81cm	67cm	27cm	69cm	



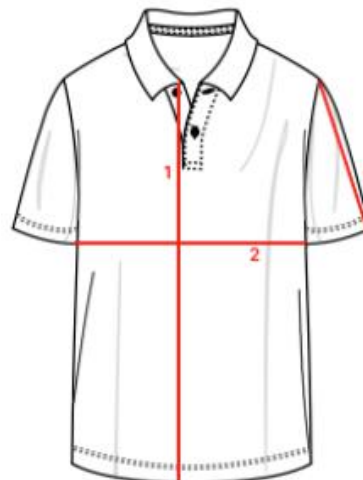
CAMISETA UV - MASCULINA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	MANGA (2)	LARGURA (3)	
P	70cm	64cm	52cm	
M	72cm	65cm	54cm	
G	74cm	66cm	57cm	
XG	76cm	67cm	60cm	

CAMISETA UV - FEMININA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	MANGA (2)	LARGURA (3)	
XP	55cm	61cm	42cm	
P	59cm	62cm	44cm	
M	60cm	63cm	47cm	
G	62cm	64cm	50cm	
XG	64cm	65cm	53cm	



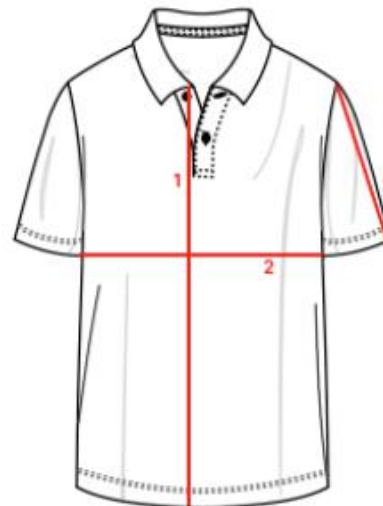
CAMISA POLO MASCULINA

TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
P	71cm	51cm	22cm
M	73cm	54cm	23cm
G	75cm	57cm	24cm
XG	77cm	60cm	25cm
XXG	79cm	64cm	26cm
EXG	81cm	67cm	27cm



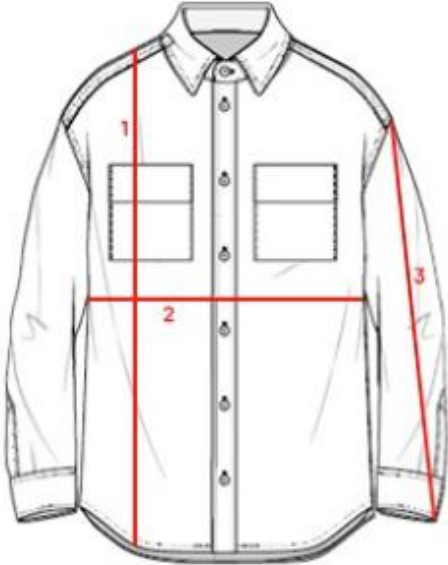
CAMISA POLO FEMININA

TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
XP	60cm	49cm	23cm
P	62cm	51cm	23.5cm
M	64cm	54cm	24cm
G	66cm	57cm	24.5cm
XG	68cm	60cm	25cm





1.2.3. O item do lote 2 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

JAQUETA MASCULINA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
P	70cm	54cm	67cm	
M	72cm	56cm	68cm	
G	74cm	59cm	69cm	
XG	76cm	62cm	70cm	
XG	77cm	64cm	71cm	
JAQUETA FEMININA				
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)	
XP	52cm	53cm	58cm	
P	54cm	55cm	59cm	
M	56cm	59cm	60cm	
G	58cm	63cm	61cm	
XG	60cm	66cm	62cm	



1.2.4. O item do lote 3 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CALÇA - MASCULINA					
TAMANHO	CINTURA (1)	CINTURA ATÉ QUADRIL (2)	MEDIDA QUADRIL (3)	COMPRIMENTO ENTREPERNAS (4)	
36	38cm	19,9cm	49cm	82cm	
38	40cm	20,6cm	51cm	82cm	
40	42cm	21,3cm	53cm	82cm	
42	44cm	22cm	55cm	82cm	
44	46cm	22,7cm	57cm	82cm	
46	48cm	23,4cm	59cm	82cm	
48	51cm	24,1cm	62cm	82cm	
50	54cm	24,8cm	65cm	82cm	
52	57cm	26,4cm	68cm	82cm	

CALÇA - FEMININA					
TAMANHO	CINTURA (1)	CINTURA ATÉ QUADRIL (2)	MEDIDA QUADRIL (3)	COMPRIMENTO ENTREPERNAS (4)	
34	35cm	18cm	46cm	78cm	
36	37cm	18,5cm	48cm	78cm	
38	39cm	19cm	50cm	78cm	
40	41cm	19,5cm	52cm	78cm	
42	43cm	20cm	54cm	78cm	
44	46cm	20,5cm	57cm	78cm	
46	49cm	21cm	60cm	78cm	
48	52cm	21,5cm	63cm	78cm	



1.2.5. O item do lote 4 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

PIJAMA CIRÚRGICO – FEMININO (cm)						
TAMANHO	CAMISA/SCRUB			CALÇA		
	BUSTO	COMPRIMENT O	CINTURA	QUADRI L	COMPRIMENT O	
PP	80-84	60	68-74	90-94	102	
P	84-88	62	74-80	94-98	103	
M	88-96	64	80-88	98-104	105	
G	96-104	66	88-96	104-110	107	
GG	104-108	68	96-102	110-114	109	
EXG	108-114	70	102-110	118-124	110	

PIJAMA CIRÚRGICO – MASCULINO (cm)						
TAMANHO	CAMISA/SCRUB			CALÇA		
	TÓRA X	COMPRIMENT O	CINTURA	QUADRIL	COMPRIMENTO	
PP	88-92	69	72-76	86-90	105	
P	92-98	71	76-80	90-86	107	
M	98-104	73	80-88	96-100	108	
G	106-112	75	88-94	100-108	110	
GG	114-120	77	94-100	108-114	112	
EXG	122-128	80	100-104	114-120	115	



1.2.6. O item do lote 5 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

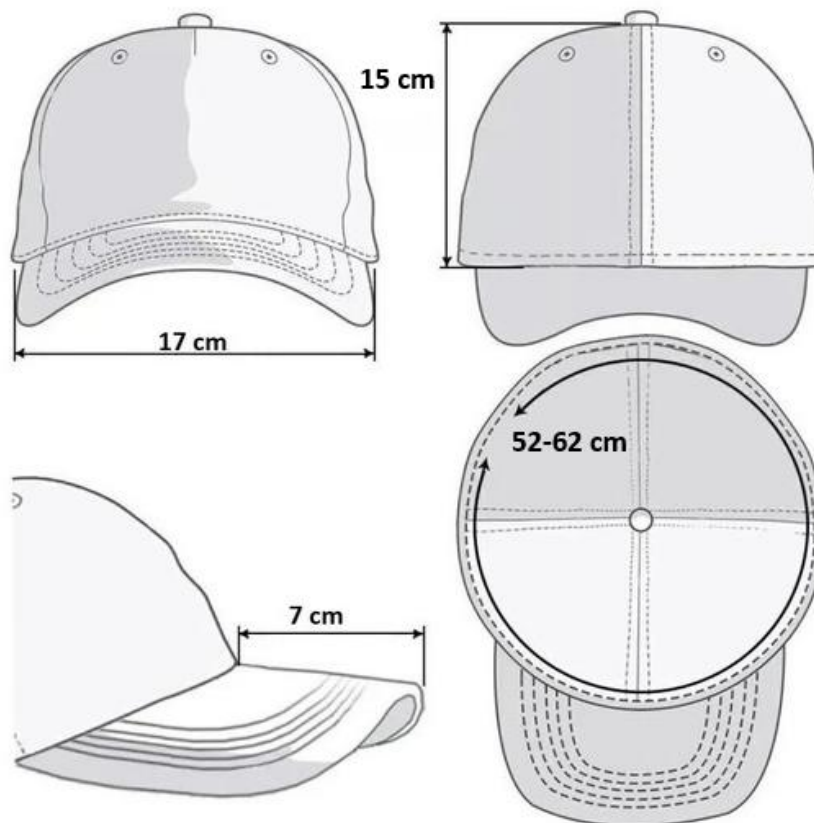
JALECO MASCULINO E FEMININO (CM)							
JALECO FEMININO		PP	P	M	G	GG	EG
	Torax	92	96	100	104	108	112
	Cintura	84	88	92	96	100	104
	Quadril	100	104	108	112	116	120
	Comprimento Longo	96	98	100	102	103	104
	Comprimento Curto	82	84	86	88	90	92
JALECO MASCULINO							
	Torax	104	108	112	116	122	130
	Cintura	96	100	104	108	112	116
	Quadril	104	108	112	116	122	132
	Comprimento Longo	102	104	106	108	111	114
	Comprimento Curto	87	88	89	90	91	95

1.2.7. O item previsto no lote 6 deverá ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

TABELA DE MEDIDAS PARA COLETES (CM)		
TAMANHO	ALTURA	LARGURA
PP	63	56
P	64	57
M	65	60
G	66	61
GG	67	62



1.2.8 O item previsto no lote 07 deverá ter medidas aproximadas conforme descrição abaixo:



1.2.9. Os itens que compõe os lotes 08, 09 e 10 já possuem especificações e tamanhos definidos nos próprios descritivos.

1.3.10. Os itens que compõe o lote 11 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISA POLO MASCULINA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
XP	69cm	49cm	21cm
P	71cm	51cm	22cm
M	73cm	54cm	23cm
G	75cm	57cm	24cm
XG	77cm	60cm	25cm
XXG	79cm	64cm	26cm
EXG	81cm	67cm	27cm



CAMISA POLO FEMININA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA (3)
XP	60cm	49cm	23cm
P	62cm	51cm	23.5cm
M	64cm	54cm	24cm
G	66cm	57cm	24.5cm
XG	68cm	60cm	25cm
XXG	70cm	63cm	25.5cm
EXG	72cm	66cm	26cm

1.2.11. Os itens que compõe o lote 12 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISA SOCIAL MASCULINA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	CINTURA(3)
XP	71cm	47cm	46cm
P	73cm	50cm	49cm
M	75cm	54cm	53cm
G	77cm	57cm	56cm
XG	80cm	60cm	59cm
XXG	82cm	63cm	62cm
EXG	84cm	66cm	65cm

CAMISA SOCIAL FEMININA			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	CINTURA(3)
XP	59cm	41cm	38cm
P	61cm	44cm	41cm
M	63cm	47cm	44cm
G	65cm	50cm	47cm
XG	67cm	53cm	50cm
XXG	69cm	56cm	53cm
EXG	71cm	59cm	56cm

1.2.12. Os itens que compõe o lote 13 deverão ter medidas aproximadas conforme tabela abaixo:

CAMISETA MANGA CURTA - UNISSEX			
TAMANHO	COMPRIMENTO (1)	LARGURA (2)	MANGA CURTA (3)
XP	69cm	50cm	21cm
P	71cm	52cm	22cm
M	73cm	54cm	23cm
G	75cm	57cm	24cm
XG	77cm	60cm	25cm
XXG	79cm	64cm	26cm
EXG	81cm	67cm	27cm



As tabelas foram realizadas com base nas medidas das peças. Serão aceitas variações máximas de até 1,5cm para mais ou para menos.

1.3. LAYOUTS DOS ITENS

1.3.1. Lote 01 - Item 1.1 - Camiseta manga curta



1.3.2. Lote 01 - Item 1.2 - Camiseta manga longa





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.3. Lote 01 - Item 1.3 - Camiseta Térmica Segunda Pele Proteção UV Manga Longa

FRENTE



FRENTE

COSTAS



COSTAS

1.3.4. Lote 01 - Item 1.4 - Camisa Polo





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.5. Lote 02 - Item 2.1 - Jaqueta Feminina e Masculina



1.3.6. Lote 03 - Calça





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.7. Lote 04 - Conjunto pijama cirúrgico



1.3.8. Lote 05. Jaleco manga longa





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.9. Lote 06. Colete sem mangas





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.10. Lote 07. Boné

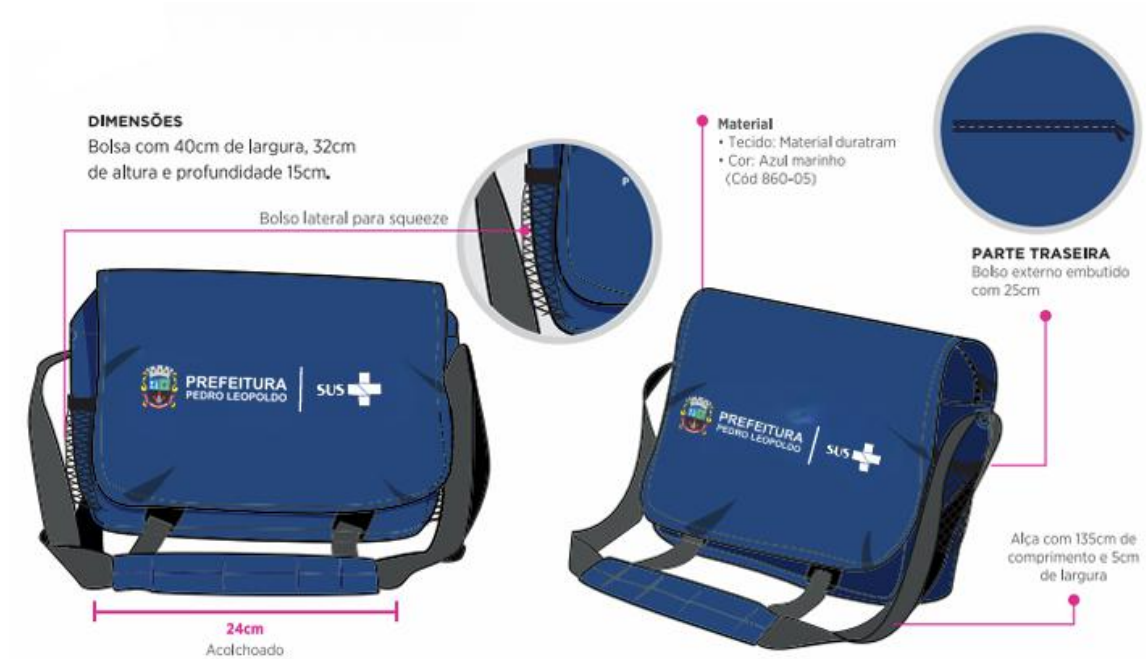


1.3.11. Lote 08. Mochila





1.3.12. Lote 09. Bolsa/Pasta



1.3.13. Lote 10. Garrafa de Água





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.14. Lote 11 - Itens 11.1 a 11.4. Camiseta Polo Masculina e Camisa Polo Feminina



1.3.15. Lote 12 - Itens 12.1. a 12.4. Camiseta Social Masculina e Camisa Social Feminina





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

1.3.16. Lote 13 - Itens 13.1. a 13.3. - Camiseta de Malha Unissex





1.3. Da Garantia:

1.3.1. Não haverá exigência de prestação de garantia da execução prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1.1. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.4. Da exigência de amostra

1.4.1. Para aferição da compatibilidade do material ofertado com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto aos padrões de qualidade, customização e desempenho, será exigido ao licitante classificado em primeiro lugar, 01 (uma) peça de cada tamanho à CONTRATANTE a apresentação de amostras, sob pena de não aceitação da proposta.

1.4.2. As amostras deverão ser entregues na Rua Dr. Cristiano Otoni, n.º 555, centro, Pedro Leopoldo, no prazo limite de 10 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.4.3. O prazo limite para entrega das referidas amostras é de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.4.4. Será de responsabilidade do licitante o custo do envio das amostras para a avaliação pelo setor competente. Da mesma forma, a empresa se responsabiliza pela retirada das amostras avaliadas e reprovadas e seu respectivo custo;



1.4.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no item 1.4.3, pelo mesmo período, a partir de solicitação fundamentada antes de findo o prazo, a critério exclusivo da Administração Pública;

1.4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, a proposta será recusada;

1.4.7. Os servidores do Setor Técnico/Demandante, procederão à análise das amostras, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, adotando os seguintes critérios:

b) Análise visual do material - tecidos, cores, costuras, aviamentos, layout/design, medidas/modelagem, conforto, segurança, qualidade e durabilidade, no que couber;

b) Conformidade com as especificações Técnicas;

1.4.8. É facultado aos servidores do setor técnico/demandante, a realização de quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada às custas da CONTRATANTE;

1.4.9. Será reprovada a amostra que:

c) Divergirem das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos;

d) Apresentarem defeitos de fabricação, danos visíveis, imperfeições na impressão ou qualquer irregularidade que comprometa sua funcionalidade, estética ou durabilidade;

c) Não atenderem às exigências de identidade visual institucional, incluindo cores, logotipos e demais elementos gráficos.

1.4.10. No caso de não observância ao procedimento definido no Termo de Referência quanto à amostra, ao exame de conformidade ou à prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou constatando-se o não atendimento das especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada;

1.4.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

1.4.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado estiver em desconformidade, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

1.4.13. As amostras reprovadas poderão ser retiradas no prazo de até 10(dez) dias, contados da data da publicação do resultado. Caso a amostra não seja retirada pela licitante no prazo estabelecido, presumir-se-á seu desinteresse em relação à sua retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do CONTRATANTE;

1.4.14. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo prestador de serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da data de Publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.



Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA : EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O fornecimento dos uniformes será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão das Ordens de Serviços, encaminhadas pelas Secretarias demandantes.

3.2. A entrega dos uniformes deverá ocorrer, preferencialmente:

* No Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Olivier Teixeira, nº 605, bairro São Geraldo, CEP 33.255-166, Pedro Leopoldo-MG, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

* No Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado à Rua Pacífico José Diniz nº 524 - Bairro Cachoeira Grande, Pedro Leopoldo - MG, CEP 33250-126, no horário de 9h às 11h e de 13h às 16h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

* No prédio sede da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006 no horário de 11h às 17h, de Segunda a Sexta, com exceção dos feriados, ou ainda em outro local que venha a ser designado na Ordem de Compra.

3.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, salvo em casos de urgência previamente justificados pela Administração, nos quais poderá ser exigido prazo inferior, mediante comum acordo entre as partes.

3.4. No ato da entrega, os produtos deverão ser acompanhados da nota fiscal correspondente, com discriminação exata de cada item, quantidade, número do lote e número do processo licitatório.

3.5. As mercadorias/itens serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

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

d) definitivamente, em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

c) as entregas deverão ser acompanhadas de termo de recebimento e conferência, assinado por servidor responsável, o qual poderá recusar parcialmente ou totalmente os itens, caso constatadas irregularidades no ato da conferência.

3.6. Todos os produtos deverão atender às disposições do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), com apresentação clara, precisa e ostensiva em língua portuguesa das seguintes informações: nome do produto, fabricante, tamanho, numeração, lote, procedência, quantidade, composição dos materiais e demais exigências legais aplicáveis.

3.7. Os uniformes/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, sem avarias ou alterações físicas, devendo respeitar integralmente as condições de transporte e armazenagem.



3.8. A contratada deverá realizar a substituição de quaisquer produtos recusados pela Administração, seja por desconformidade com a especificação, violação de embalagem, avaria ou divergência de lote, no prazo máximo de 7 (setenta) dias, contados da notificação formal.

3.9. A empresa contratada deverá manter equipe de suporte para atendimento direto à Secretaria Municipal de Saúde, com canal de comunicação ativo durante toda a vigência do contrato, para fins de alinhamento de entregas, tratativas logísticas e eventuais situações emergenciais.

3.10. O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em veículos devidamente adequados e em condições que garantam a integridade e qualidade dos produtos até o destino final.

3.11. O descumprimento das condições de execução aqui descritas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o fornecimento;
- 4.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 4.3. Notificar o Prestador de Serviços por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 4.4. Atestar o fornecimento e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no contrato;
- 4.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no contrato;
- 4.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.7. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Prestador de Serviços;
- 4.9. Efetuar o pagamento ao Prestador de Serviços, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato;
- 4.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Prestador de Serviços com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA : DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Manter durante o período de vigência do contrato: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com as Secretarias demandantes.



5.2. Comunicar ao município, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

5.2.1. Poderá ser solicitado pelo Município, caso entenda necessário, a comprovação de cumprimento das obrigações.

5.3. Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos constantes no edital do processo licitatório e na proposta.

5.4. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, sociais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos produtos, sendo o único e exclusivo responsável por todas as obrigações que incidam sobre do objeto.

5.5. Responsabilizar-se 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.

5.6. As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.7. Não transferir ou ceder o objeto contratado a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do Município.

5.8. Manter durante toda a vigência do contrato a documentação exigida na licitação.

5.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor.

5.10. Garantir a confidencialidade dos dados e informações referentes ao objeto contratado, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

5.11. Emitir nota fiscal eletrônica com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 62, da Lei n.º 14.133/2021 e da proposta.

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

5.13. Não será permitida a subcontratação do objeto considerando tratar-se de serviços de baixa complexidade em que o contratado deverá deter a capacidade própria para execução.

CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da emissão da nota fiscal, devidamente certificada pela(s) Secretaria(s) solicitante(s).

6.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao Prestador de Serviços e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo MUNICÍPIO.



6.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do Prestador de Serviços, sob pena de não realização do pagamento até a informação deles, de obrigação do Prestador.

6.3.1 Para que os pagamentos possam ser efetuados, o Prestador de Serviços deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.4. Sobre o valor devido ao Prestador de Serviços, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente.

CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

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

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

7.1.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, será facultado ao prestador, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

7.1.3.1. O prestador encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.1.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o prestador de serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.1.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, o Município convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

7.1.3.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.



7.1.3.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

CLAÚSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Poderão ser **reajustados os preços**, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, mediante requerimento da contratada. O reajuste contratual levará em consideração o índice **IPCA-E**. (art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021

8.3. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

8.4. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.9 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas com o objeto deste contrato correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício, conforme despacho de dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Ficha 487 - 02.10.01.04.122.0022.2155.3.3.90.30.00 - Fonte 1500

Ficha 527 - 02.10.01.08.245.0014.1131.3.3.90.30.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Ficha 539 - 02.10.01.08.245.0015.1135.3.3.90.30.00 - Fonte 1500 - 1660 - 2660

Segurança Pública

Ficha: 758

Dotação Orçamentária: 02.13.04.06.122.0013.2037.3.3.90.30

Fonte de Recursos: 1500

Meio Ambiente



Ficha: 620
Dotação: 02.11.01.18.122.0012.2305.3.3.90.30
Fonte de Recurso: 1500

Secretaria Municipal de Bem-Estar

Ficha: 647
Dotação: 02.12.01.04.122.0003.2285.3.3.90.30
Fonte de Recurso: 1500

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Ficha: 134
Dotação: 02.05.03.04.122.0002.2285
Fonte: 1.500

Secretaria Municipal de Saúde

Ficha: 417
Dotação: 02.08.03.10.305.0025.2245.3.3.90.30.00
Fonte de Recurso: 2621

Secretaria Municipal de Educação

Ficha: 287
Dotação: 02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.30.00
Fonte: 1500

Ficha: 853
Dotação: 02.07.01.12.365.0007.1113.3.3.90.30.00
Fonte: 1500

Ficha: 840
Dotação: 02.07.01.12.365.0007.1112.3.3.90.30.00
Fonte: 1500/1550

Ficha: 820
Dotação: 02.07.01.12.361.0007.2053.3.3.90.30.00
Fonte: 1500

CLÁUSULA DÉCIMA : DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

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

10.1.1. GESTOR(RES) DO CONTRATO:

GESTOR PRINCIPAL:

* Rachel Leopoldo Lage – Secretária Municipal de Saúde

GESTOR (ES) PARTICIPANTE (S):



- * Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno - Secretário Municipal de Gestão e Finanças
- * Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação
- * Fabiana Patrícia Paulo - Secretária Municipal de Segurança Pública
- * Rayminara Amorim Reis - Secretária Municipal de Bem Estar
- * Flávia Paione Zehuri dos Santos - Secretária Municipal de Meio Ambiente
- * Ana Karla Albano dos Anjos Sena - Controladora Geral do Município

10.1.2. FISCAL (IS) DO CONTRATO:

- * Rômulo Morato dos Santos - Secretário Adjunto de Planejamento e Média e Alta Complexidade
- * Danielle Rosa Amorim Martins – Coordenadora Atenção Primária - Secretaria Municipal de Saúde
- * Auricélio Alves de Souza Sobrinho - Secretaria M. de Gestão e Finanças
- * Francisco Barbosa Cruz Junior - Secretaria M. de Educação
- * Luciana Rocha Jorge - Secretaria Municipal de Segurança Pública
- * Natália Fernanda Silva - Secretaria Municipal de Bem Estar
- * Silvany Geralda Corrêa - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- * Viviane Kennedy da Silva - Controladoria Geral

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

10.3. As comunicações entre o Prestador de Serviços e o Município devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.5. Após a assinatura O Contrato, o Município poderá convocar o representante da empresa 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização:

10.6.1. A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos.

10.7. Fiscalização Técnica, quando couber:

10.7.1. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.2. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.



10.7.4. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

10.7.6. O fiscal técnico da ARP comunicar ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. Fiscalização Administrativa:

10.8.1. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. Gestor do CONTRATO:

10.9.1. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da solicitação, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.2. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.3. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.4. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.5. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.9.6. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o contratado já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

b) Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;



- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o contratado:

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) receber multa e não efetuar o pagamento.
 - e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
 - f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1. Atraso na execução do objeto;
 - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
 - g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
 - h) Induzir em erro a Administração;
 - i) Ensejar o cancelamento do Contrato;
 - j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
 - k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
 - l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:
- f) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- k) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- l) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- m) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- n) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- o) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

d) Multa:

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d) 20%, em caso de recusa injustificada do contratado em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 15% sobre o valor do contrato de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

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



11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 1.349, de 20 de junho de 2023.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.7. 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 Federal nº 14.133/21**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 O fornecedor deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

12.1.1 Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

12.1.2 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

12.1.3 Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

12.1.4 Comunicar formalmente à Secretaria demandante qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

12.1.5 Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA : DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

14.3. Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

14.3.1. Ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. Poderá a Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante, divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DISPOSIÇÕES GERAIS E O FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Leopoldo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Os instrumentos de contratualização e termos aditivos celebrados pela Administração Pública e regularmente publicado dispensa testemunhas e registro em cartório, pois, como todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale contra terceiros desde a sua publicação, o presente instrumento é abaixo-assinado e entra em vigor, nesta data.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Gerência de Licitação
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

18.3 Tendo em vista que as empresas licitantes atualmente tem optado pela assinatura digital dos instrumentos contratuais. Tal assinatura fundamenta-se na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Pedro Leopoldo __ de _____ de 2026.

Rachel Lage Brito
Secretária Municipal de Saúde

Flávia Paione Zehuri dos Santos
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Fabiana Patrícia Paulo
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Rayminara Amorim Reis
Secretária Municipal de Bem Estar

Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno
Secretario Adjunto de Gestão e Finanças

Rafael Furtado Vitoi Policiano
Secretário Municipal de Educação

Ana Karla Albano dos Anjos Sena
Controladora Geral do Município

Distribuidora / Representante Legal da Empresa