



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** nº 0019/2024
Processo Administrativo n.º : 0071/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/2024.

Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A
CPL/ PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA/MG – licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br
PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 0019/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
O MODO DE DISPUTA: Aberto
SESSÃO PÚBLICA DIA: 13/05/2024 às 10:30 Horas

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 17.935.206/0001-06, através de Sua Pregoeira, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 003 de 03 de janeiro de 2024, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar **a abertura do Processo Licitatório nº 0071/2024**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0019/2024**, PARA REGISTRO DE PREÇOS, Critério de Julgamento: Menor Preço **Global**, Modo de Disputa: Aberto, em que a sessão pública ocorrerá às **10:30 horas do dia 13 de maio de 2024**, em sua sede situada à Rua José de Paiva, nº 546, centro em São João da Mata/MG, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRA: ROSIMEIRE EUNICE VIEIRA NEGRÃO
EQUIPE DE APOIO: Ana Cláudia da Silva e Juliana Mendes Moreira.
ABERTURA DA SESSÃO: DIA: 13/05/2024
HORA: Às 10:30 horas

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”.
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG)
DATA LIMITE: DIA: 13/05/2024
HORA: Às 10:30 horas

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 01 - **Anexo I** – Especificação do Objeto e Planilha Quantitativa.
- 02 - **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 03- **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento. (Documento Preliminar);
- 04- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Superveniência. (Documento

Preliminar);

05 - **Anexo V** – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República. (Envelope Habilitação).

06 – **Anexo VI** – Termo de Compromisso (Envelope Proposta);

07 – **Anexo VII** – Termo de Referência;

08 - **Anexo VIII** - Minuta Contratual.

09 - **Anexo IX** – Declaração ME OU EPP.

10 - **Anexo X** - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público.

11- **Anexo XI** - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações.

12- **Anexo XII** - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

13- **Anexo XIII** - Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.



14 - **Anexo XIV** - Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades, prazos e atendimento o objeto da licitação.

Obs.:

Os Anexos III, IV e IX compreendem a DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR, e deverão ser entregues separados aa Pregoeira para o Credenciamento da licitante;

Os Anexos V, X, XI, XII, XIII e XIV deverão ser acondicionados no envelope n.

02 – Habilitação;

O Anexo VI deverá ser acondicionado no envelope n. 01 – Proposta

Comercial.

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, Para Registro de Preços, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 003 de 02 de janeiro de 2024 e demais legislações pertinentes.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolizar o pedido, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Rua José de Paiva, nº 546, centro em São João da Mata/MG, ou por e-mail: licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br. **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

Cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

O acolhimento do pedido de providências exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

Objeto da presente licitação, descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I** e no **termo de Referência**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação o Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG, Durante a Vigência do Contrato, Obedecendo à Planilha de Quantitativos e Características Mínimas, Conforme Relacionados no Anexo I.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) e os Vencedores do certame terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.



2.2. A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Concorratória, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.3. 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.

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de São João da Mata (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.2.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia

4.1.2 - Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração particular, ou Termo de Credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, **expressamente quanto à formulação de lances verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial**, conforme modelo do Anexo III, juntamente com (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove a representação legal do outorgante).



4.2. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para a devida autenticação.

4.3. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

4.4. **A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo IV deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDECIMENTO, e entregues a Pregoeira, independentemente do conteúdo dos outros envelopes.**

4.5. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no credenciamento, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6. Declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo. (Anexo IX);

4.7. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.8. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pela pregoeira

4.9. Desenvolvido o CREDECIMENTO das proponentes que comparecerem a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A recepção dos Envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não será objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

A Pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA (MG)
PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N. 0019/2024
SESSÃO PÚBLICA DIA: 13/05/2024 às 10:30 horas
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua Empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:



- 5.4.1 - Nome, endereço completo, CNPJ.
- 5.4.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da licitação.
- 5.4.3 - O prazo de validade das propostas, não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura da mesma.
- 5.4.4 - Marca e/ou Descrição do Item Ofertado.
- 5.4.5 - Preço Unitário e Total, nos termos contidos no item 6 (seis) deste EDITAL.
- 5.5. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.
- 5.6. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.
- 5.7. Deverá acompanhar a proposta comercial o “Termo de Compromisso”, conforme modelo referencial do **Anexo VI**.
- 5.8. A Equipe de Apoio solicita aos participantes que, juntamente com a Proposta de Preços Por Escrito, **seja encaminhada a Proposta Por Meio Digital** (Pen Drive), para facilitar na apuração dos preços.
- 5.9. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 5.10. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.
- 5.11. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

- 6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;
- 6.1.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 6.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.



7. DOS PREÇOS

7.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 **(duas) casas decimais após a vírgula**, sendo desconsiderada para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.

7.2. Indicação do preço unitário da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto licitado, conforme ANEXO I, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.3. No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

7.4. Os fornecimentos serão de forma parcelada e deverão ser entregues no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos fornecimentos.

7.5. Não serão aceitos preços máximos superiores aos apontados na pesquisa de preço, em conformidade ao Termo de Referência do presente Edital.

8.0 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

8.1.1 – Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 – **RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;**

8.1.1.2 – **Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;**

8.1.1.3 – **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;**

8.1.1.4 – **Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.**

8.1.2 – Regularidade Fiscal:

8.1.2.1 - **CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;**

8.1.2.2 – **Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;**

8.1.2.3 - **Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;**

8.1.2.4 - **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.**

8.1.2.5 – **Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;**

8.1.2.6 – **Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.**

8.1.3 – Qualificação Econômico Financeira:

8.1.3.1 – **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no Máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro da validade expressa na certidão;**



8.1.4 – Demais Declarações:

8.1.4.1. – Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme Modelo do Anexo V.

8.1.4.2 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público. Anexo X.

8.1.4.3 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações. (Anexo XI).

8.1.4.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo XII).

8.1.4.5 - Declaração de que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas. (Anexo XIII).

8.1.5 – Qualificação Técnica:

8.1.5 - Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades, prazos e atendimento o objeto da licitação. **(Anexo XIV).**

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

8.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

8.4. Caso não seja apresentado as declarações acima será desclassificada a empresa, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

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

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

8.8. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:



A Pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DA MATA (MG)
PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N. 0019/2024
SESSÃO PÚBLICA DIA: 13/05/2024 às 10:30 horas
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (se for o caso).

9.2. No caso do Pregão Presencial, a habilitação não poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento.

9.2.1. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, serão permitidas, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.2. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste Edital e de acordo com estabelecido no Art. 33 inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.2. A competente Classificação das Propostas de Preços, será determinada através do Critério de Menor Preço **Global**, definidos no ANEXO I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

10.3 – Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4 – Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

10.5 – A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.6. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.7. A Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de **MENOR PREÇO Global** e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.



10.8. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham apresentado valores iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

10.10. Poderá ser concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado aa Pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da Pregoeira a determinação da duração da consulta.

10.11. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

10.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor desconto ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

10.14. Sendo aceitável o preço ofertado, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.15. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

10.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.17. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, a Pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

10.18. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 5.19, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

10.19. Frustrada a negociação, a Pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.20. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela Pregoeira e por todos os licitantes presentes.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes deste edital cabem:

11.1.1 - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;



11.1.2 – Do pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 10.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no 11.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

11.2.2 - a apreciação dar-se-á em fase única.

11.3 - O recurso de que trata o inciso 11.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.5 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

11.7. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) à Pregoeira e deverão ser protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados por e-mail: licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br, no horário de 08:00h às 17:00hs.

11.8. **- Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

11.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora.

11.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

11.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá a Pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, caberá ao Ordenador de despesa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

12.3. O objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

12.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar a Ata de Registro de Preços e, conforme o caso, o Contrato de Compromisso



de Fornecimento, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Lavrar-se á **Ata de Registro de Preços** respectiva, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), nos moldes da Minuta constante no Anexo II deste edital.

12.6. A Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso de Fornecimento a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021, e ainda em conformidade com o Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

14.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA e Ata de Registro de Preços:

a) Realizar as entregas dos produtos solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

14.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão



realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato/ata de registro de preços:

15.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

15.3. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;
- b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

15.4. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

15.1.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato ou ata de registro de preços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:

16.1.1 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;

16.1.2- Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

16.1.3 - Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

16.1.4 - O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos



observados, inclusive quanto
obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

17.0DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

17.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.2. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

18.3. A Ata de Registro de Preços será lavrada em duas vias, devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue ao detentor do Registro de Preços.

19. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

19.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

19.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

19.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.6. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

19.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO E RESCISÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

20.1. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula I A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização. Compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



deverá

formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

seguintes

hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.6. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

comitê

resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória

ou

compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As dotações orçamentárias específicas destinadas a cobrir as despesas decorrentes da presente licitação serão as do orçamento de 2024, discriminadas como se segue:

Secretaria	Reduzido
Departamento Municipal de Administração e Finanças	36

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

22.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de **15(quinze) minutos do horário previsto**.

22.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

22.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

22.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no Quadro de Avisos ou na Imprensa Oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais.

22.6. A detentora da Ata, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

22.7. A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

22.8. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio.

22.9. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), das 08:00 às 16:00 horas, ou pelo telefone (035) 3455-1122.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



22.10. Fica eleito o foro da Comarca de Silvanópolis (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

São João da Mata/MG, 29 de abril de 2024.

ROSIMEIRE EUNICE VIEIRA NEGRÃO
PREGOEIRA OFICIAL



ANEXO I

MODALIDADE: Pregão Presencial com Registro de Preços nº. 0019/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

O MODO DE DISPUTA: Aberto

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0071/2024

(NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), por seu sócio gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para futura e Constitui o objeto da presente licitação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG, durante a vigência do contrato obedecendo à planilha de quantitativos (quantidade Estimada), durante a vigência do contrato, obedecendo a previsão orçamentária, declarando estar de acordo com as disposições do Edital e Minuta da Ata de Registro de Preços referente à licitação modalidade Pregão Presencial nº 0019/2024 realizada pela Prefeitura do Município de São João da Mata (MG), conforme seguinte relação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID	SETOR	VALOR UNIT.
1.	CALÇA MASCULINA EM BRIM Calça Masculina - em Brim maquetado - Cor Azul Bic - Com zíper na frente e elástico atrás (no cócs) - 2 bolsos na frente e atrás. Composição:47% Poliéster + 16% Algodão + 17% Poliamida; Gramatura: 150gr/m ² Tamanhos: P, M, G, GG	20	un.	ETA	
2.	CAMISETA MANGA LONGA Camiseta Manga Longa - Malha Fria – Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão - Cor Azul Claro - Decote:Gola Redonda - Silkada Logo da Prefeitura - Tamanhos: P, M, G e GG	20	un.	ETA	
3.	CAMISETA MANGA CURTA Camiseta Manga Curta - Malha Fria – Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão - Cor Azul Claro - Decote:Gola Redonda - Silkada Logo da Prefeitura - Tamanhos: P, M, G e GG	20	un.	ETA	
4.	CAMISETA POLO - UNIFORME Manga curta - bordado no bolso (símbolo da Secretária de Saúde) - Gola polo - tecido Malha PA ; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão - COR: AZUL MARINHO. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	150	UNID	SAUDE	
5.	CAMISETA EVENTO Manga curta, silk com tema do evento na parte das frente, nas costas silk na parte superior e inferior; Decote: gola redonda, tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão , COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	300	UNID	SAUDE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



6.	<p>CAMISETA EVENTO Manga curta, silk com tema do evento na parte das frente, nas costas silk na parte superior e inferior, Filete (cor a ser definida) no Punho da Manga; Decote: gola redonda, tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão , COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG</p>	600	UNID	SAUDE	
7.	<p>CAMISETA - CRAS Camisetas malha fria - Cor a ser definida - Manga curta ; Decote: gola redonda, estampas em silk (frente e costas); tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão Tamanhos: INFANTIS, PP, P, M, G, GG E EXG</p>	150	UNID	CRAS	
8.	<p>CAMISETA POLO Manga curta - Cor: a ser definida - Gola polo - tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão Frente: bordado com brasão da Secretaria de cultura e Silk nas costas Tamanhos: P, M, G, GG E EXG</p>	80	UNID	CULTURA	
9.	<p>JALECO SEM MANGA - FEMININO Jaleco sem manga – tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster Cor Azul Marinho - 6 botões. O Jaleco deverá ter 03 bolsos (02 bolsos inferiores lisos e 01 superior lado esquerdo). No Bolso superior lado esquerdo deverá vir com os seguinte bordados: Agente Comunitário de Saúde + Símbolo da saúde da família + saúde da família + Adm 2021/2024). Tamanho Bolso superior: 15 altura x 14 largura Tamanho Bolso inferior:17 altura x 16 largura Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG</p>	50	UN	SAÚDE	
10.	<p>JALECO MANGA LONGA- FEMININO Jaleco manga longa, cor Branca; tecido Microfibra ; Composição: 100% Poliéster 6 botões. O Jaleco deverá ter 03 bolsos (02 bolsos inferiores lisos e 01 superior lado esquerdo). No Bolso superior lado esquerdo deverá vir com os seguinte bordados: Enfermeira + Símbolo da saúde da família + saúde da família + Adm 2021/2024).</p>	50	UN	SAÚDE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



	Tamanho Bolso superior: 15 altura x 14 largura Tamanho Bolso inferior: 17 altura x 16 largura Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG				
11.	JALECO MANGA LONGA - MASCULINO Jaleco manga longa, cor branca; tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster - 6 botões. O Jaleco deverá ter 03 bolsos (02 bolsos inferiores lisos e 01 superior lado esquerdo). No Bolso superior lado esquerdo deverá vir com os seguinte bordados: Dr.Cícero + Símbolo da saúde da família + saúde da família + Adm 2021/2024). Tamanho Bolso superior: 15 altura x 14 largura Tamanho Bolso inferior: 17 altura x 16 largura Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	02	UN	SAÚDE	
12.	JALECO SEM MANGA Sem manga. tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster 2 bolsos inferiores, bordado no bolso (símbolo da Secretaria de Saude + Identificação setor) , Cor a ser definida. Tamanho Bolso: 15 x 14 cm Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	80	UN	SAUDE	
13.	JALECO MANGA LONGA Manga longa; tecido Microfibra ; Composição: 100% Poliéster 2 bolsos inferiores, bordado no bolso (símbolo da Secretaria de Saude + Identificação setor) , Cor a ser definida. Tamanho Bolso: 15 x 14 cm Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	80	UN	SAUDE	
14.	Camiseta, tecido 70% poliéster/ 30% algodão, gola polo, de tamanho P a EXG, com a logo da secretaria de agricultura bordada na frente (com lado a escolha do solicitantes), cor a ser definida, na parte de trás silkado a parte inferior (frase a escolha da secretaria) e na parte superior (Prefeitura Municipal de São João da Mata)	20	unid	SEC. AGRICULTURA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



15.	Blusa de moletom flanelado, na cor a definir de capuz com zíper prata, com punho, tecido 50% Poliéster / 50% Algodão, com estampa colorida BORDADA, com bolso lateral. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	100	UN	SAÚDE	
16.	Camiseta Dry- Fit , tipo furadinha; Composição:70% Poliéster + 30% Algodão Camiseta manga curta, colorida (a decidir de acordo com a Secretaria de Cultura), gola redonda, com estampa silk colorido na frente e atrás. Tamanho: 12,14,16,PP, P, M, G, GG, EXG, G4, G5.	500	UN	CULTURA	
17.	Camiseta Dry- Fit - tipo furadinha; Composição:70% Poliéster + 30% Algodão Camiseta manga longa, colorida (a decidir de acordo com a Secretaria de Cultura), gola redonda, com estampa silk colorido na frente e atrás. Tamanho: 12,14,16,PP, P, M, G, GG, EXG, G4, G5.	100	UN	CULTURA	
18.	Camiseta Secretaria de Obras - Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão - Com Faixa Refletiva – Com Silk Sec. De Obras/Costas - Manga Longa - Tam P-M-G-Exg- G1-G2-G3-G4-G5	250	UN	OBRAS	
19.	Camiseta Secretaria de Obras - Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão - Com Faixa Refletiva - Com Silk Sec. De Obras/Costas - Manga Curta - Colorida - Tam P-M-G-Exg- G1-G2-G3-G4-G5	120	UN	OBRAS	
20.	Camiseta uniforme, tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão - gola polo, de tamanho P a G5, com a logo da Prefeitura Municipal de São João da Mata bordada na frente (com lado a escolha do solicitantes), cor a ser definida, na parte das costas silkado na parte inferior e na parte superior.	50	UN	ADMINISTRAÇÃO	
21.	Camiseta uniforme, tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão - gola em V, de tamanho P a G5, com a logo da Prefeitura Municipal de São João da Mata bordada na frente (com lado a escolha do solicitantes), cor a ser definida, na parte das costas silkado na parte inferior e na parte superior	50	UN	ADMINISTRAÇÃO	
22.	Jaleco manga longa feminino ; tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster com 2 bolsos inferiores, sem bordado. Tecido Two Way. Cor: branco.	3	UN	ETA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



23.	Jaleco manga longa masculino; tecido Microfibrã; Composição: 100% Poliéster com 2 bolsos inferiores, sem bordado. Tecido Two Way. Cor : branco	10	UN	ETA	
24.	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura, cordão de ajuste e faixa refletiva na altura abaixo dos joelhos, cor a ser definida. TAM. PP A G6	150	UN	OBRAS	
25.	CAMISETA – DIA DA FAMÍLIA Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EXG.	120	UN	EDUCAÇÃO	
26.	CAMISETA – FESTA DA PRIMAVERA Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EXG.	80	UN	EDUCAÇÃO	
27.	CAMISETA – PROERD Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG.	100	UN	EDUCAÇÃO	
28.	CAMISETA – ESTANTE MÁGICA Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EXG.	120	UN	EDUCAÇÃO	
29.	JAQUETA: tecido Plano Maquetado; Composição: 47% Poliéster + 36% Algodão + 17% Poliamida; Forro interno com malha leve ant- alérgica, com a composição 80% Algodão + 20% Viscose; Estampas : escudo bordado; modelagem especial;	100	UN	ESPORTES	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



	gola neon; abertura em zíper; sublimação digital. tam p ao exgg				
30.	CALÇA: tecido Plano Maquetado; Composição: 47% Poliéster + 36% Algodão + 17% Poliamida; Estampas: escudo bordado; sublimação digital; modelagem jogger. tam p ao exgg	100	UN	ESPORTES	
31.	CAMISETAS PARA PRÁTICA ESPORTIVA: Com ou sem manga, masculino e feminino e (baby look), tecido esportivo , tipo Dry- Fit - tipo furadinha; Composição:100% Poliéster gramatura de 130g (dryfit), 100% em transfer sublimático e gola esportiva especial. Camiseta enumerada no centro, lado esquerdo o brasão do município , todas as imagens em várias cores. Na frente da camiseta personalizada em várias cores podendo a mesma ter alterações nas cores e detalhes de acordo com as modalidades. Parte de traz da camiseta com número e escritas em (transfer sublimático) nome do município. Tamanhos P ao EXG6	250	UN	ESPORTES	
32.	CALÇÕES (SHORTS): Tecido esportivo -Malha Dry Fit - tipo furadinha; Estampas: em transfer sublimático. Enumerado no lado esquerdo e o brasão do município do lado direito, todas as imagens em (transfer sublimático) em várias cores. Cós elástico e com cordão para ajuste. Tamanhos do P ao EXG6.	200	UN	ESPORTES	

ATENÇÃO

LEIA ATENTAMENTE AS OBSERVAÇÕES A SEGUIR. NA MENOR DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÕES PARA PRESTAR OS ESCLARECIMENTOS NECESSÁRIOS:

A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA NO SISTEMA INFORMATIZADO QUE SEGUE EM ARQUIVOS DIGITAVEIS ANEXOS E DEVERÁ SER ENTREGUE EM CD ou Pendrive, QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA, DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS.

A PROPOSTA COMERCIAL SERÁ ELABORADA DE FORMA ELETRÔNICA, clique **AQUI** ou acesse o seguinte link (<https://fiorilli.com.br/web/cotacao.exe>) para executar o **DOWNLOAD DO SOFTWARE**.

OBS: AO CLICAR NO REFERIDO LINK, O DOWNLOAD SERÁ EXECUTADO AUTOMATICAMENTE.

O licitante deverá solicitar via e-mail (licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br) o envio do **ARQUIVO DIGITAL**.

1° Antes de finalizar o preenchimento dos itens de seu interesse, o licitante **deverá** preencher **todas as 3 abas de informações disponíveis no software**, após o preenchimento, clicar em **"CONFIRMAR"**, em seguida, visualizar



o relatório de coleta de proposta gerado pelo próprio programa, conferir detalhadamente se os dados gerados estão de corretos, fazer a impressão, datar, assinar e anexa-lo dentro do Envelope de nº 01 PROPOSTA;

2º Salvar o arquivo em mídia removível (pen drive ou CD), na mesma extensão do arquivo original(.xml) e anexa-lo dentro do Envelope de nº 01- PROPOSTA COMERCIAL;

3º O licitante que tiver algum problema para cadastrar a proposta eletrônica, deverá realizar um chamado através do e-mail: licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br, pelos telefones de contato disponíveis no site da prefeitura relatando a ocorrência, devidamente fundamentada

- **Quanto a arte final, deverá ser enviada a secretaria solicitante para devida aprovação, para observações e alinhamento dos padrões exigidos.**
- **Quanto aos tamanhos descritos como variáveis, serão informados conforme a necessidade de cada secretaria, cabendo ao vencedor, entrar em contato com a secretaria, para definir os devidos tamanhos.**

Somente serão solicitados, caso haja a disponibilidade financeira de recursos.

A licitante declarada vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a declaração do vencedor 01 (uma) amostra do item que será analisada pelo setor demandante que emitirá parecer aprovando ou desaprovando o item apresentados, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.

Aprovada à amostra, a Pregoeira dará continuidade no registro do preço.

Reprovada a amostra, a Pregoeira convocará a segunda colocada para, no mesmo prazo, apresentar o seu produto e assim sucessivamente.

A não apresentação da amostra solicitada implicará na desclassificação.

Sendo que, a mesma empresa licitante deverá entregar juntamente com as amostras, os Laudos e Ensaio técnicos realizados por Laboratório acreditado com selo do INMETRO.

Prazo de Entrega: Em até 15 (quinze) dias úteis após emissão da autorização de fornecimento ou requisição, conforme necessidade do município (de forma parcelada).

Condição de Pagamento: Em Até 30 (trinta) Dias Posterior a Data de Apresentação das Faturas/Notas Fiscais e Mediante a Entrega dos Produtos.

Validade da Proposta: 60 Dias

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus **anexos**.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2024, Rua José de Paiva, nº 546, centro em São João da Mata/MG o DD. Prefeito Municipal de São João da Mata (MG), neste ato representado pelo Sr. Rosemiro de Paiva Muniz nos termos da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, bem como o Decreto n.º 003 de 02 de janeiro de 2023, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024, por deliberação da Pregoeira do município, resolve registrar os preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela empresa _____ estabelecida à _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, I.E. _____, representada neste ato, pelo Sr. (a) _____, portador de R.G. n.º _____ e CPF n.º _____ e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto principal do presente instrumento, o Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

I – Os Preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial com registro de Preços de nº **0019/2024**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL ESTIMADO:					



II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº **0019/2024** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso independentemente de transcrição.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial com Registro de Preços de nº **0019/2024** pelas empresas detentoras da Presente ATA, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I - O fornecimento dos produtos deverá ser executado **de forma parcelada**, conforme necessidade do município, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos, na Sede da Prefeitura Municipal ou Repartições e Setores da administração Municipal, em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação.

II - O local da entrega, em cada fornecimento, será em locais pré-determinados pela administração.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a entrega dos produtos, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

II - A CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

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

III - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

IV - Os produtos deverão ser entregues acompanhados das respectivas notas-fiscais.

V - As empresas detentoras da presente ata poderão, facultativamente, aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento, dentro do prazo de validade do registro.

VI - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

VII- Responsabilizar-se pelo transporte vertical e horizontal e entrega dos materiais nos locais indicados pela Contratante, sendo que deverá estar incluso no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo, inclusive carga/descarga, que será de responsabilidade da Contratada.

VIII- A contratada deverá entregar a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se devidamente autorizado pela contratante, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

IX- À Prefeitura reserva-se o direito de proceder, no prazo de 10 (dez) dias, a inspeção de qualidade no produto e/ou serviços e rejeita-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado.

X- Garantir a qualidade do objeto fornecido, pelo prazo mínimo de 06(seis) meses, sendo, durante este período, constatado defeito do produto, a Contratada se obriga a substituir todas as unidades do item em questão no prazo de 5 (cinco) dias úteis



de sua notificação, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos 14.133/2021 e arts. 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

XI - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o produto não atende às especificações constantes do ANEXO I, poderá a Prefeitura rejeita-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante vencedora a providenciar a substituição do objeto não aceito, no prazo de 10 (dez) dias.

XII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

XIII - Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

XIV - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

XV - A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sétima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

VII - Os uniformes deverão ser confeccionados nos tamanhos P, M, G, GG, EG e EXG adequados para adultos, e 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12 e 14 anos, adequados para infantil, em conformidade com a arte e as especificações contidas neste edital.

VIII - Os Produtos deverão ser transportados em veículo apropriado, com especial atenção aos produtos frágeis, podendo a administração recusar o recebimento detectando qualquer falha, desgaste da pintura dos silk ou brasão, furos ou cortes.

IX - A licitante declarada vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, da assinatura da ata da declaração de vencedora, 01 (uma) amostra do item que será analisada pelo setor demandante que emitirá parecer aprovando ou desaprovando o item apresentado, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.

X - Aprovada à amostra, a Pregoeira dará continuidade no registro do preço.

XI - Reprovada a amostra, a Pregoeira convocará a segunda colocada para, no mesmo prazo, apresentar o seu produto e assim sucessivamente.

XII - A não apresentação da amostra solicitada implicará na desclassificação.

XIII - Sendo que, a mesma empresa licitante deverá entregar juntamente com as amostras, os Laudos e Ensaios técnicos realizados por Laboratório acreditado com selo do INMETRO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades do Edital e as previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.



III - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

II - Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

III - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

IV - Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

V- Para os pedidos de reequilíbrio econômico - financeiro será obrigatório o cumprimento conforme segue:

a) Os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.

b) A empresa somente poderá alterar os preços após o deferimento do pedido do Reequilíbrio por parte da Prefeitura.

c) O Reequilíbrio econômico e financeiro não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do deferimento do pedido com a sua respectiva publicação.

d) As ordens de fornecimento já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo.

e) As ordens de fornecimento já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original.

f) O pedido de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG).

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Reduzido
Departamento Municipal de Administração e Finanças	36

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140, da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 140, II, "a" e "b", da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

I.I Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:



- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

I.I.II. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

II - A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

III - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato

Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

IV - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

V- Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

VI - A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

VII - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Processo de Licitação n.º 0071/2024 modalidade Pregão Presencial n.º 0019/2024, seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame.

II - Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis (MG), Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal n.º 003 de janeiro de 2024, Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

São João da Mata (MG), ____ de _____ de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA (MG)
Rosemiro de Paiva Muniz - PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Firma _____
CONTRATADA

Testemunhas: _____



A N E X O III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de São João da Mata (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024**, supra-referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

São João da Mata (MG), em de de 2024.

(assinatura)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório nº **0071/2024**, modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº **0019/2024**. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

São João da Mata (MG), _____ de _____ de 2024.

Ass. Responsável



ANEXOV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

São João da Mata (MG), de de 2024.

(assinatura)



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa, inscrita no CNPJ n., com sede na (Av./Rua/Pça), n., Bairro....., em (cidade)/(UF), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr.(Fulano), (CPF), (RG), representante devidamente credenciado nos autos do **Pregão Presencial com Registro de Preços n. 0019/2024**, **compromete-se fornecer os itens licitados**, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, **sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais** e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de **Pregão Presencial com Registro de Preços nº 0019/2024** e na Lei n. 14.133/2021, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial com Registro de Preços nº 0019/2024**.

São João da Mata (MG), ... de de 2024.

(assinatura)



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID	SETOR
1.	CALÇA MASCULINA EM BRIM Calça Masculina - em Brim maquetado - Cor Azul Bic - Com zíper na frente e elástico atrás (no cós) - 2 bolsos na frente e atrás. Composição: 47% Poliéster + 16% Algodão + 17% Poliamida; Gramatura: 150gr/m ² Tamanhos: P, M, G, GG	20	UNID	ETA
2.	CAMISETA MANGA LONGA Camiseta Manga Longa - Malha Fria – Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão - Cor Azul Claro - Decote: Gola Redonda - Silkada Logo da Prefeitura - Tamanhos: P, M, G e GG	20	UNID	ETA
3.	CAMISETA MANGA CURTA Camiseta Manga Curta - Malha Fria – Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão - Cor Azul Claro - Decote: Gola Redonda - Silkada Logo da Prefeitura - Tamanhos: P, M, G e GG	20	UNID	ETA
4.	CAMISETA POLO - UNIFORME Manga curta - bordado no bolso (símbolo da Secretária de Saúde) - Gola polo - tecido Malha PA ; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão - COR: AZUL MARINHO. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	150	UNID	SAUDE
5.	CAMISETA EVENTO Manga curta, silk com tema do evento na parte das frente, nas costas silk na parte superior e inferior; Decote: gola redonda, tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão , COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	300	UNID	SAUDE
6.	CAMISETA EVENTO Manga curta, silk com tema do evento na parte das frente, nas costas silk na parte superior e inferior, Filete (cor a ser definida) no Punho da Manga;	600	UNID	SAUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



	Decote: gola redonda, tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão , COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG			
7.	CAMISETA - CRAS Camisetas malha fria - Cor a ser definida - Manga curta ; Decote: gola redonda, estampas em silk (frente e costas); tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão Tamanhos: INFANTIS, PP, P, M, G, GG E EXG	150	UNID	CRAS
8.	CAMISETA POLO Manga curta - Cor: a ser definida - Gola polo - tecido Malha PA; Composição: 70% Poliéster e 30% Algodão Frente: bordado com brasão da Secretaria de cultura e Silk nas costas Tamanhos: P, M, G, GG E EXG	80	UNID	CULTURA
9.	JALECO SEM MANGA - FEMININO Jaleco sem manga – tecido Microfibrã; Composição: 100% Poliéster Cor Azul Marinho - 6 botões. O Jaleco deverá ter 03 bolsos (02 bolsos inferiores lisos e 01 superior lado esquerdo). No Bolso superior lado esquerdo deverá vir com os seguinte bordados: Agente Comunitário de Saúde + Símbolo da saúde da família + saúde da família + Adm 2021/2024). Tamanho Bolso superior: 15 altura x 14 largura Tamanho Bolso inferior:17 altura x 16 largura Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	50	UNID	SAÚDE
10.	JALECO MANGA LONGA- FEMININO Jaleco manga longa, cor Branca; tecido Microfibrã ; Composição: 100% Poliéster 6 botões. O Jaleco deverá ter 03 bolsos (02 bolsos inferiores lisos e 01 superior lado esquerdo). No Bolso superior lado esquerdo deverá vir com os seguinte bordados: Enfermeira + Símbolo da saúde da família + saúde da família + Adm 2021/2024). Tamanho Bolso superior: 15 altura x 14 largura Tamanho Bolso inferior:17 altura x 16 largura Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	50	UNID	SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



11.	JALECO MANGA LONGA - MASCULINO Jaleco manga longa, cor branca; tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster - 6 botões. O Jaleco deverá ter 03 bolsos (02 bolsos inferiores lisos e 01 superior lado esquerdo). No Bolso superior lado esquerdo deverá vir com os seguinte bordados: Dr.Cícero + Símbolo da saúde da família + saúde da família + Adm 2021/2024). Tamanho Bolso superior: 15 altura x 14 largura Tamanho Bolso inferior:17 altura x 16 largura Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	02	UNID	SAÚDE
12.	JALECO SEM MANGA Sem manga. tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster 2 bolsos inferiores, bordado no bolso (símbolo da Secretaria de Saude + Identificação setor) , Cor a ser definida. Tamanho Bolso: 15 x 14 cm Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	80	UNID	SAUDE
13.	JALECO MANGA LONGA Manga longa; tecido Microfibra ; Composição: 100% Poliéster 2 bolsos inferiores, bordado no bolso (símbolo da Secretaria de Saude + Identificação setor) , Cor a ser definida. Tamanho Bolso: 15 x 14 cm Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	80	UNID	SAUDE
14.	Camiseta, tecido 70% poliester/ 30% algodão, gola polo, de tamanho P a EXG, com a logo da secretaria de agricultura bordada na frente (com lado a escolha do solicitantes), cor a ser definida, na parte de trás silkado a parte inferior (frase a escolha da secretaria) e na parte superior (Prefeitura Municipal de São João da Mata)	20	UNID	SEC. AGRICULTURA
15.	Blusa de moletom flanelado, na cor a definir de capuz com zíper prata, com punho, tecido 50% Poliéster / 50% Algodão, com estampa colorida BORDADA,com bolso lateral. Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG	100	UNID	SAÚDE
16.	Camiseta Dry- Fit , tipo furadinha; Composição:70% Poliéster + 30% Algodão Camiseta manga curta, colorida (a decidir de acordo com a Secretaria de Cultura), gola redonda, com estampa silk	500	UNID	CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



	colorido na frente e atrás. Tamanho: 12,14,16,PP, P, M, G, GG, EXG, G4, G5.			
17.	Camiseta Dry- Fit - tipo furadinha; Composição:70% Poliéster + 30% Algodão Camiseta manga longa, colorida (a decidir de acordo com a Secretaria de Cultura), gola redonda, com estampa silk colorido na frente e atrás. Tamanho: 12,14,16,PP, P, M, G, GG, EXG, G4, G5.	100	UNID	CULTURA
18.	Camiseta Secretaria de Obras - Malha PA- 70% Poliester - 30% Algodão - Com Faixa Refletiva – Com Silk Sec. De Obras/Costas - Manga Longa - Tam P-M-G-Exg- G1-G2-G3-G4-G5	250	UNID	OBRAS
19.	Camiseta Secretaria de Obras - Malha PA- 70% Poliester - 30% Algodão - Com Faixa Refletiva - Com Silk Sec. De Obras/Costas - Manga Curta - Colorida - Tam P-M-G-Exg- G1-G2-G3-G4-G5	120	UNID	OBRAS
20.	Camiseta uniforme, tecido Malha PA- 70% Poliester - 30% Algodão - gola polo, de tamanho P a G5, com a logo da Prefeitura Municipal de São João da Mata bordada na frente (com lado a escolha do solicitantes), cor a ser definida, na parte das costas silkado na parte inferior e na parte superior.	50	UNID	ADMINISTRAÇÃO
21.	Camiseta uniforme, tecido Malha PA- 70% Poliester - 30% Algodão - gola em V, de tamanho P a G5, com a logo da Prefeitura Municipal de São João da Mata bordada na frente (com lado a escolha do solicitantes), cor a ser definida, na parte das costas silkado na parte inferior e na parte superior	50	UNID	ADMINISTRAÇÃO
22.	Jaleco manga longa feminino ; tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster com 2 bolsos inferiores, sem bordado. Tecido Two Way. Cor: branco.	3	UNID	ETA
23.	Jaleco manga longa masculino; tecido Microfibra; Composição: 100% Poliéster com 2 bolsos inferiores, sem bordado. Tecido Two Way. Cor : branco	10	UNID	ETA
24.	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura, cordão de ajuste e faixa refletiva na altura abaixo dos joelhos, cor a ser definida. TAM. PP A G6	150	UNID	OBRAS
25.	CAMISETA – DIA DA FAMÍLIA Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliester - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de	120	UNID	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



	Educação. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EXG.			
26.	CAMISETA – FESTA DA PRIMAVERA Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EXG.	80	UNID	EDUCAÇÃO
27.	CAMISETA – PROERD Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos: 08, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG.	100	UNID	EDUCAÇÃO
28.	CAMISETA – ESTANTE MÁGICA Camisetas tecido Malha PA- 70% Poliéster - 30% Algodão, podendo ser branca, preta ou colorida – Manga curta – Gola V – Gola e Punho coloridos – Estampas em silk conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EXG.	120	UNID	EDUCAÇÃO
29.	JAUQUETA: tecido Plano Maquetado; Composição: 47% Poliéster + 36% Algodão + 17% Poliamida; Forro interno com malha leve ant- alérgica, com a composição 80% Algodão + 20% Viscose; Estampas : escudo bordado; modelagem especial; gola neon; abertura em zíper; sublimação digital. tam p ao exgg	100	UNID	ESPORTES
30.	CALÇA: tecido Plano Maquetado; Composição: 47% Poliéster + 36% Algodão + 17% Poliamida; Estampas: escudo bordado; sublimação digital; modelagem jogger. tam p ao exgg	100	UNID	ESPORTES
31.	CAMISETAS PARA PRÁTICA ESPORTIVA: Com ou sem manga, masculino e feminino e (baby look), tecido esportivo , tipo Dry- Fit - tipo furadinha; Composição:100% Poliéster gramatura de 130g (dryfit), 100% em transfer sublimático e gola esportiva especial. Camiseta enumerada no centro, lado esquerdo o brasão do município , todas as imagens em várias cores. Na frente da camiseta personalizada em várias cores podendo a mesma ter alterações nas cores e	250	UNID	ESPORTES



	detalhes de acordo com as modalidades. Parte de traz da camiseta com número e escritas em (transfer sublimático) nome do município. Tamanhos P ao EXG6			
32.	CALÇÕES (SHORTS): Tecido esportivo -Malha Dry Fit - tipo furadinha; Estampas: em transfer sublimático. Enumerado no lado esquerdo e o brasão do município do lado direito, todas as imagens em (transfer sublimático) em várias cores. Cós elástico e com cordão para ajuste. Tamanhos do P ao EXG6.	200	UNID	ESPORTES

2. JUSTIFICATIVA: É de extrema necessidade a Contratação de empresa especializada no ramo para o fornecimento de Uniformes, que são solicitados pelas secretarias do município. O uso de uniforme além é uma forma de se identificar e melhorar o próprio quadro de funcionalismo de nossa prefeitura. A aquisição atendera as Necessidades dos setores da Prefeitura do Município de São Sebastião da Bela Vista.

2.2 As especificações técnicas constantes neste anexo e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de vestuário de boa qualidade e durabilidade, compatíveis com sua finalidade. No procedimento licitatório levou-se em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos produtos a serem adquiridos.

2.3. DAS AMOSTRAS: A finalidade da amostra é permitir a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade, para que possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. **Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.**

2.4. Os quantitativos a serem registrados, foram estimados na previsão de consumo pelas unidades administrativas. Vale ressaltar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independente de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quanto à efetivação da compra.

Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade, uma vez que somente serão adquiridos os produtos em caso de disponibilidade financeira.

As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

2.1 Justificativa da impossibilidade de utilização do Pregão Eletrônico: A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. A modalidade de pregão ora justificada tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG, desta forma, a opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade ao processo licitatório, sem prejuízo à competitividade e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa.

Ademais, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, em especial o artigo 176, o Município está dispensado da obrigatoriedade da realização de licitações sob a forma eletrônica até o ano de 2026. De acordo com o referido artigo, essa dispensa é aplicável a Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes. Cabe ressaltar que, com base no último censo realizado em 2022, o nosso Município conta apenas com 2.914 habitantes, o que reforça a sua desobrigação da realização da licitação sob a forma eletrônica.

3. CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



- 3.1. Só será aceito o fornecimento de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes.
- 3.2. O fornecimento do objeto da presente licitação (UNIFORMES) deverá ser entregue conforme necessidade do MUNICÍPIO, tudo mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Previsão Orçamentária Estimada.
- 3.3 O fornecimento dos produtos relacionados no ANEXO I serão feitos em até 15 (quinze) cinco dias uteis após a emissão da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada, conforme necessidade e solicitação do MUNICÍPIO, nas repartições e setores da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) e mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior.
- 3.4. O objeto contratual será recebido provisoriamente, nos termos do artigo 140, II da Lei 14.133/2021, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos fornecidos.
- 3.5. A Administração disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e conseqüente aceitação e rejeição.
- 3.6. A Administração reserva-se o direito de não receber os produtos fornecidos em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os produtos fornecidos serão recebidos definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.
- 3.7 Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas.
- 3.8 Na data da entrega, os produtos deverão apresentar validade equivalente a pelo menos 06 (seis) meses.
- 3.9 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, de acordo com a(s) categoria(s) a que pertencem (INMETRO), podendo a requisitante solicitar a qualquer tempo documentos, informações e ou amostras referentes aos produtos ofertados.
- 3.10. Os produtos relacionados neste anexo devem vir acondicionados em suas embalagens originais lacradas e devidamente identificadas de maneira a preservar a eficiência na sua utilização.
- 3.11. Produtos fora das especificações serão devolvidos no ato da entrega, sem nenhum ônus para requisitante.
- 3.12. As embalagens e rótulos dos produtos entregues deverão ser lacrados e estar em conformidade com a legislação em vigor, bem como estar de acordo com as características requeridas na ordem de compra, conforme marca declarada vencedora apresentadas na fase de julgamento do certame.
- 3.13. A empresa vencedora se responsabilizará pelo carregamento, transporte, bem como pelo descarregamento, sem ônus adicional a proposta, no requisitante no Município de São João da Mata, de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16:30 horas.
- 3.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 3.15. Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.
- 3.16. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 3.17. Os uniformes deverão ser confeccionados nos tamanhos P, M, G, GG, EG e EXG adequados para adultos, e 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12 e 14 anos, adequados para infantil, em conformidade com a arte e as especificações contidas neste edital.**
- 3.18. Os Produtos deverão ser Transportados em veículo apropriado, com especial atenção aos produtos frágeis, podendo a administração recusar o recebimento detectando qualquer falha, desgaste da pintura dos silk ou brasão, furos ou cortes.
- 3.19. A licitante declarada vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, da assinatura da ata da declaração de vencedora, 01 (uma) amostras do item que será analisada pelo setor demandante que emitirá parecer aprovando ou desaprovando o item apresentado, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.**
- 3.20. **Aprovada à amostra, a Pregoeira dará continuidade no registro do preço.**
- 3.21. **Reprovada a amostra, a Pregoeira convocará a segunda colocada para, no mesmo prazo, apresentar o seu produto e assim sucessivamente.**
- 3.22. **A não apresentação da amostra solicitada implicará na desclassificação.**
- 3.23. **Sendo que, a mesma empresa licitante deverá entregar juntamente com as amostras, os Laudos e Ensaios técnicos realizados por Laboratório acreditado com selo do INMETRO.**



4. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

- 4.1. O contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. A execução do contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) os fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 4.4. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.5. O fiscal do /Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 4.6. O fiscal do /Ata de Registro de Preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 4.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 4.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA: O Prazo de vigência será de 01 (um) ano a partir publicação da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, a teor do Art. 107 da Lei 14.133.

6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

6.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 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) der 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) Multa;
- 1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- 2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 6.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 6.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 6.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 6.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 6.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 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.
- 6.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 6.12. 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).
- 6.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 6.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 6.15. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



6.16. O recurso de que trata o **art. 156** 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.17. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:

8.1. As empresas contratadas deverão fornecer os produtos do presente procedimento, de forma parcelada, na quantidade solicitada pelo Município, entrega imediata, ao envio da Ordem de fornecimento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 30º (Trigésimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a entrega do material, em consonância com a Ordem de Fornecimento de Material – OFM, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

9. **PLANILHAS ESTIMADAS DE CUSTOS:** Em anexo mapa de variação de preços médio praticados no mercado. (pesquisa de mercado):

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	084.704.042	CALÇA MASCULINA - EM BRIM MAQUINETADO - COR AZUL B	20	163,03	3.260,60
2	084.704.043	CAMISETA MANGA LONGA - MALHA FRIA - COMPOSIÇÃO: 70	20	60,43	1.208,60
3	084.704.044	CAMISETA MANGA CURTA - MALHA FRIA - COMPOSIÇÃO: 70	20	59,18	1.183,60
4	084.704.045	CAMISETA POLO - UNIFORME - MANGA CURTA - BORDADO N	150	69,85	10.477,50
5	084.704.046	CAMISETA EVENTO - MANGA CURTA - SILK COM TEMA DO E	300	56,05	16.815,00
6	084.704.047	CAMISETA EVENTO - MANGA CURTA, SILK COM TEMA DO EV	600	57,53	34.518,00
7	084.704.048	CAMISETA CRAS - CAMISetas MALHA FRIA - COR A SER DEF	150	55,55	8.332,50
8	084.704.049	CAMISETA POLO - MANGA CURTA - COR: A SER DEFINIDA - G	80	70,35	5.628,00
9	084.704.050	JALECO SEM MANGA - COR AZUL MARINHO - TECIDO MICR	50	184,03	9.201,50
10	084.704.051	JALECO MANGA LONGA - FEMININO - JALECO MANGA LONG	50	200,78	10.039,00
11	084.704.052	JALECO MANGA LONGA MASCULINO - JALECO MANGA LONG	2	206,33	412,66
12	084.704.053	JALECO SEM MANGA - COR A SER DEFINIDA - 2 BOLSOS IN	80	180,88	14.470,40
13	084.704.054	JALECO MANGA LONGA - COR A SER DEFINIDA - TECIDO MIC	80	201,33	16.106,40
14	084.704.055	CAMISETA UNIFORME - CAMISETA GOLA POLO - TECIDO 70	20	70,08	1.401,60
15	084.704.056	BLUSA DE MOLETOM - FLANELADO - NA COR A DEFINIR - D	100	125,95	12.595,00
16	084.704.057	CAMISETA DRY- FIT - TIPO FURADINHA - COMPOSIÇÃO: 70%	500	56,58	28.290,00
17	084.704.058	CAMISETA DRY FIT - TIPO FURADINHA - COMPOSIÇÃO: 70%	100	61,75	6.175,00
18	084.704.059	CAMISETA SECRETARIA DE OBRAS - MANGA LONGA - MALH	250	64,53	16.132,50
19	084.704.060	CAMISETA SECRETARIA DE OBRAS - MANGA CURTA - MALH	120	65,05	7.806,00
20	084.704.061	CAMISETA UNIFORME ADM - GOLA POLO - MALHA PA - TECI	50	69,60	3.480,00
21	084.704.062	CAMISETA UNIFORME ADM - GOLA REDONDA/GOLA EM V -	50	59,35	2.967,50



22	084.704.063	JALECO ETA - JALECO MANGA LONGA FEMININO - TECIDO	3	213,98	641,94
23	084.704.064	JALECO ETA - JALECO MANGA LONGA MASCULINO, TECIDO	10	213,53	2.135,30
24	084.704.065	CALÇA SEC. OBRAS - CALÇA CONFECCIONADA EM BRIM PES	150	162,53	24.379,50
25	084.704.066	CAMISETA DIA DA FAMÍLIA - CAMISETAS MALHA PA - 70% P	120	57,10	6.852,00
26	084.704.067	CAMISETA FESTA DA PRIMAVERA - CAMISETAS MALHA PA -	80	60,03	4.802,40
27	084.704.068	CAMISSET PROERD - CAMISETAS MALHA PA- 70% POLIESTER	100	56,80	5.680,00
28	084.704.069	CAMISETA ESTANTE MAGICA - CAMISETAS MALHA PA- 70% P	120	57,53	6.903,60
29	084.704.070	JAQUETA - TECIDO PLANO MAQUINETADO; COMPOSIÇÃO: 4	100	202,78	20.278,00
30	084.704.071	CALÇA - TECIDO PLANO MAQUINETADO; COMPOSIÇÃO: 47%	100	115,90	11.590,00
31	084.704.072	CAMISETAS PARA PRÁTICA ESPORTIVA - TECIDO ESPORTIV	250	62,83	15.707,50
32	084.704.073	CALÇÕES (SHORTS) - TECIDO ESPORTIVO DRI FIT TIPO FUR	200	57,80	11.560,00
TOTAL POR CENTRO DE CUSTO			4.025	3.399,02	321.031,60

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O Pagamento pela execução do objeto decorrentes da presente contratação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

10.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em regime mensal, em até 30 (trinta) dias após a data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a autorização de execução de serviços, emitida pelo Município.

10.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a quantidade, os serviços solicitados, a qualidade e o atendimento do Contrato.

10.5. Os preços contratados poderão ser revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.6. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de Serviços quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

11. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

11.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

11.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

11.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



11.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

11.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

12. DAS REVISÕES DE PREÇOS

12.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

12.2 O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

12.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica.

12.4 Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

12.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual.

14.0 DAS AMOSTRAS

14.1 A licitante declarada vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a declaração do vencedor 01 (uma) amostras do item que será analisada pelo setor demandante que emitirá parecer aprovando ou desaprovando o item apresentados, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.

14.2 Aprovada à amostra, a Pregoeira dará continuidade ao registro dos preços

14.3 Reprovada à amostra, a Pregoeira convocará a segunda colocada para, no mesmo prazo, apresentar o seu produto e assim sucessivamente.

14.4 A não apresentação da amostra solicitada implicará na desclassificação.

14.5. Sendo que, a mesma empresa licitante deverá entregar juntamente com as amostras, os Laudos e Ensaios técnicos realizados por Laboratório acreditado com selo do INMETRO.

14.6. As amostras deverão atender as especificações do edital, proporcionando condições de segurança e conforto, de forma a garantir o atendimento às normas do INMETRO, NBR 15778 – Segurança do Uniforme e fardamento e o Código de Defesa do Consumidor, podendo ser avaliado visualmente o modelo, acabamento, cor, costuras, textura, tecido, aviamentos que sejam divergentes das especificações técnicas, rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos, construção do tecido visivelmente diferente do tecido especificado ou quaisquer outros defeitos aparentes nos uniformes ou em seus insumos, inclusive proporcionalidade das medidas de acordo com as especificações, sendo aceitas como válidas as amostras que apresentem uma variação conforme especificado do Anexo III utilizando como orientação para medição das peças a NBR 12071/02 Artigos



Confeccionados para Vestuário - Determinação das Dimensões. A Administração poderá para tanto se utilizar de todos os meios legais existentes.

14.7. Sendo que, todas as peças deverão ser personalizadas com o brasão da Prefeitura de SÃO JOÃO DA MATA, ou de qualquer outro órgão; onde, juntamente com as amostras, a empresa deverá apresentar **os Laudos e Ensaio técnicos; sendo esses laudos, realizados por Laboratório creditado com selo do INMETRO.**

14.8. RELAÇÃO DE MATERIAIS E NORMAS PARA ENSAIOS E LAUDOS

- Material Empregado para as Camisetas, Calça e Boné; bem como, a relação de Normas para análise e ensaios técnicos, em laboratório creditado com Selo do INMETRO.
 - a) Camisetas = Malha de P.A, composição de 70% Poliéster e 30% Algodão, com 150gr/m²;
 - b) Calça = Tecido reforçado em rip stop de Losango ou Quadrículada, composição de 46% Poliéster + 37% Algodão + 17% Poliamida, com 150gr/m²;
 - c) Jalecos = Tecido de Microfibra, composição de 100% Poliéster;
 - d) Moletom = Malha de Moletom felpada 50% Poliéster + 50% Algodão, com 260gr/m²;
 - e) Camisetas = Malha Dry Ftnes com efeito furadinho de P.A, composição de 70% Poliéster e 30% Algodão, com 140gr/m²;
 - f) Camiseta e Calção = Malha Dry Ftnes com efeito furadinho de P.A, composição de 100% Poliéster, com 130gr/m²;

Ensaio e Normas das Vestimentas:

- g) Composição dos tecidos = NBR 13538 e NBR 11914;
- h) Gramatura = NBR 10591;
- i) Ligamento e Estrutura = NBR 13460 e NBR 13462.

15. **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

15.1 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

15.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

15.4 A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;

15.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a **Decreto Municipal nº 003 DE 03 DE JANEIRO DE 2024** e a **Lei Federal 14.133/2021**.

São João da Mata/MG, 29 de abril de 2024.

ROSIMEIRE EUNICE VIEIRA NEGRÃO
PREGOEIRA OFICIAL



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE EXPECTATIVA DE COMPRA DE FORNECIMENTO, DECORRENTE DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA (MG) POR INTERMÉDIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA.....

Por este instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA (MG)**, com sede administrativa à Rua José de Paiva, nº 546, centro em São João da Mata/MG (MG), inscrita no CGC MF sob o nº 17.935.206/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Rosemiro de Paiva Muniz, doravante chamado apenas MUNICÍPIO, e de outra parte a Empresa, inscrita no CNPJ Nº e Inscrição Estadual....., neste ato chamada apenas CONTRATADA, têm entre si como justo e acertado o presente Contrato Para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 0071/2024, Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 0019/2024 e seus Anexos, sob a regência da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 A CONTRATADA se obriga perante o MUNICÍPIO a **fornecer-lhe comercialmente** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG, em conformidade ao Edital de Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 0019/2024.

1.2 O fornecimento dos produtos relacionados no ANEXO I será feito diretamente, conforme solicitado, nas Repartições e setores da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DA MATA (MG), pela CONTRATADA, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior.

1.3 O fornecimento dos produtos relacionados no ANEXO I, deverá ser executado em até 15 (quinze) úteis, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos.

1.4 A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

1.5 A Empresa contratada para o fornecimento do objeto do presente instrumento, obrigar-se, ainda, á:

1.5.1 Fornecer bens licitados na quantidade solicitada pelo contratante, através de requisição, até a quantidade total licitada, devendo ser produtos de qualidade, podendo ser rejeitados pela Administração;

1.5.2 Oferecer nos produtos a garantia mínima contra defeitos de fabricação.

1.5.3 Fornecer á Licitadora as competentes notas fiscais referentes ao fornecimento efetuado em conformidade com a solicitação do Contratante;

1.5.4 Utilizar exclusivamente produtos de boa qualidade e que atendam as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação para o correto atendimento às necessidades da Administração;

1.5.5 Responsabilizar-se por todas as conseqüências advindas do fornecimento dos produtos inadequados ao consumo, fora da data de validade e irregularmente acondicionados.

1.5.6 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão vinculo empregatício com a licitadora;

1.5.7 Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento;

1.5.8 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/2021.



- 1.5.9 Transportar os produtos em veículo apropriado, com especial atenção aos produtos que necessitem de refrigeração, podendo a administração recusar o recebimento detectando qualquer falha;
- 1.5.10 As embalagens e rótulos dos produtos entregues deverão ser lacrados e estar em conformidade com a legislação em vigor, bem como estar de acordo com as características requeridas na ordem de compra, conforme marca declarada vencedora apresentadas na fase de julgamento do certame.
- 1.5.11 A empresa vencedora se responsabilizará pelo carregamento, transporte, bem como pelo descarregamento, sem ônus adicional a proposta, no requisitante no Município de São João da Mata, de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16:30 horas.
- 1.5.12 A data de validade dos produtos a serem fornecidos deverá ser de no mínimo de 06 (seis) meses.
- 1.5.13 Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o produto não atende às especificações constantes do ANEXO I, poderá a Prefeitura rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante vencedora a providenciar a substituição do objeto não aceito, no prazo de 10 (dez) dias.
- 1.5.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 1.5.15 Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:
- a- Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 0019/2024 e seus anexos.
 - b- Proposta da CONTRATADA, e
 - c- Ata de Registro de Preços.
- 2.2 Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 DA VIGÊNCIA

- 3.1 O presente Contrato vigorará de, até ... de de 2.025.

4.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1 O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo MUNICÍPIO, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação.
- 4.2 O MUNICÍPIO disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e conseqüente aceitação e rejeição.
- 4.3 O MUNICÍPIO, reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto no ato convocatório, podendo extinguir o contrato, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 4.4 Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

5.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 5.1 Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.
- 5.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 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) der 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

5.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

5.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

5.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.



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

5.12 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).

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

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

5.15 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

5.16 O recurso de que trata o **art. 156** 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.17 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O Pagamento pela execução do objeto decorrentes da presente contratação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

8.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em regime mensal, em até 30 (trinta) dias após a data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a autorização de execução de serviços, emitida pelo Município.

8.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a quantidade, os serviços solicitados, a qualidade e o atendimento do Contrato.

8.5. Os preços contratados poderão ser revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

8.6. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de Serviços quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

7.0 DO REGIME E PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1 Os produtos a serem adquiridos deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente nas repartições ou setores da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), entrega em até 15 (quinze) dias úteis e entrega parcelada, conforme Ordem de Fornecimento de Material – OFM, Requisições ou documentos equivalentes.



- 7.2 O MUNICÍPIO não aceitara o material contratado que estiver em desacordo com o ANEXO I do Edital, com a necessária Ordem de Fornecimento de Material – OFM, Requisição ou documento equivalente.
- 7.3 A execução do presente instrumento poderá tanto compreender a aquisição dos produtos na ordem de 25% menor que a previsão em relação anexa, (Anexo I do Edital) como 25% maior que a mesma relação.
- 7.4 Os produtos que a Contratada está obrigada a fornecer será de forma parcelada, conforme requisito o MUNICIPIO.
- 7.5 A inobservância do prazo estipulado neste Contrato, ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 7.6 A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) não aceitará o objeto licitado que estiver em desacordo com o ANEXO I, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.
- 7.7 Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto licitado.

8.0 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 8.1 O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:
- 8.2 Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 8.3 O gerenciador do contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 8.4 Quando o valor do contrato se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.
- 8.5 Para reequilíbrio Econômico e Financeiro será obrigatório o cumprimento conforme segue:
- a) Os pedidos de Reequilíbrio Econômico e Financeiro deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.
- b) A empresa somente poderá alterar os preços após o deferimento do pedido do Reequilíbrio por parte da Prefeitura.
- c) O Reequilíbrio econômico e financeiro não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do deferimento do pedido com a sua respectiva publicação.
- d) As ordens de fornecimento já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo.
- e) As ordens de fornecimento já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original.
- f) O pedido de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG).
- 8.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores do contrato e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.8 O contrato do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- a) Descumprir as condições do contrato;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



- d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.
- 8.9 O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES

- 9.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.
- 9.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos produtos, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

10.0 DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

- 10.1 A presente contratação é vinculada ao EDITAL DE LICITAÇÃO, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024.

11.0 DAS MARCAS PATENTES E LICENÇAS

- 11.1 A CONTRATADA é a única responsável por eventuais inflações ao direito de uso de marcas, patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de royalties que forem devidos a terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes de providências que forem tomadas para tanto.

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício de 2024:

REDUZIDO	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO
36	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

13.0 DOS CASOS DE RESCISÃO

- 13.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 13.2. A extinção do contrato poderá ser:
- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

14.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 14.133/2021, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

15.0 DA TOLERÂNCIA

15.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16.0 DO FORO

16.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Silvianópolis (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

São João da Mata (MG), de de 2024.

Contratante
Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG)
Rosemiro de Paiva Muniz

CNPJ:
Contratada

Testemunhas:



ANEXO IX

- MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP-

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

Pela presente Declaração, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

....., _____ de _____ de 2024.

Ass. Responsável

IMPORTANTE:

***ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Pregão (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de São João da Mata – Minas Gerais, no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.



ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(Papel Timbrado da Empresa)

Assunto: **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei nº 14.133/20213, e suas alterações, **não possuindo vínculo empregatício com o Município** e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do inciso II do artigo 70, do mesmo Diploma Legal.

São João da Mata (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

....., _____ de _____ de 2024.

Ass. Responsável



ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE DAS
INFORMAÇÕES**

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., _____ de _____ de 2024.

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).



ANEXO XII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., _____ de _____ de 2024.

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).



ANEXO XIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, que que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

São João da Mata (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)



ANEXO XIV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, forneceu para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, prestação de serviço cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (___/___ a ___/___):

▮ **OBJETO ENTREGUE:** (descrever o serviço executado, conforme objeto da licitação, carga horária)

Atestamos ainda, que tal(is) serviço (s) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA (MG) - PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0019/2024 - Processo Administrativo Nº 0071/2024 – Objetivando o Registro de Preços Para Eventual e Futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG. As Propostas Serão Recebidas até as 10:30 horas do dia 13 de maio de 2024. O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.saojoaodamata.mg.gov.br. e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas. Maiores informações poderão ser obtidas através do Setor de Licitações pelo Telefone (35) 3455-1122 ou pelo e-mail licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br, São João da Mata (MG), 29 de abril de 2024. Rosemiro de Paiva Muniz - Prefeito Municipal.