



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

PROCESSO LICITATÓRIO 046/2024

PREGÃO PRESENCIAL 013/2024

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG

OBJETO
AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$2.338.436,43 (dois milhões trezentos e trinta e oito mil quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 06/06/2024 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024
EDITAL Nº 038/2024**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG, CNPJ: 18.338.848/0001-90, com sede na Praça Primeiro de Março, nº 46, Centro, na cidade de São João do Oriente/MG, por meio de seu Setor de Licitações, torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial nº **013/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Processo de Licitação nº **046/2024**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

ENVELOPES: O envelope contendo a proposta deve ser entregue no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João do Oriente/MG, até às **14h** do dia **06/06/2024**.

DATA DA REALIZAÇÃO: A Sessão Pública do Pregão Presencial será realizada a partir das **14h** do dia **06/06/2024**.

LOCAL: A Sessão Pública será realizada na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São João do Oriente sito a Praça Primeiro de Março, nº 46, Centro, Município de São João do Oriente/MG.

A data para entrega do envelope contendo os documentos de habilitação, pelo licitante vencedor será após a classificação da proposta vencedora.

DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme relação de itens constantes no Anexo I deste edital.

1.2 - Este processo licitatório dará aos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, cooperativas e Microempreendedor Individual - MEI, o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos artigos 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas

alterações, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º desta Lei.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 2.2. O credenciamento poderá ser realizado diretamente junto ao Setor de Licitações deste Município de São João do Oriente/MG, quando da entrega dos envelopes.
- 2.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os seguintes documentos:
 - a) Tratando-se de representante legal, o 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;
 - b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 2.3.1 O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 2.3.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- 2.3.3. Apresentar comprovação da condição de microempresa e Empresa de Pequeno Porte, cooperativa e Microempreendedor Individual – MEI.
- 2.4. Da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cooperativas e para o Microempreendedor Individual – MEI.

2.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.4.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação;
- b) Declaração emitida pelo contador responsável de que a empresa se enquadra em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, acompanhada do comprovante de optante pelo simples nacional obtida no site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>);
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitida a menos de 60 (Sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.4.3 - Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte e Microempreendedor Individual deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,

devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.5.11. O impedimento de que trata o item 2.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.5.14. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.5.16. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

1.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital e a declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, deverão ser apresentada fora dos Envelopes.

1.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, nas datas fixadas no edital, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG
ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 046/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG
ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 046/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:

3.4 - Os documentos necessários ao **credenciamento** e à **habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia

autenticada por tabelião de notas ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá ser na forma impressa redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, deverá estar carimbada, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

Recomenda-se aos licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo “VIII” ao edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas.

4.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação do produto cotado, em conformidade com as especificações do termo de referência - Anexo I deste Edital;
- d) Item, preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sendo aceito até **2 (Duas) casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive os 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.
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope, este será o prazo considerado independentemente de declaração expressa.
- f) Indicar nome, RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato.
- g) Informar o banco, número da agência e número da conta corrente, sendo que a mesma deve estar vinculada ao CNPJ da licitante que participou.
- h) Indicar o nome do profissional que prestará os serviços.

4.3. Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações:

- a) Indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail);
 - a.1) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.

a.2) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima.

4.4 - O preço ofertado na fase de lances permanecerá fixo e irrevogável.

4.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

5.1 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo licitante imediatamente após a sua declaração como vencedor na fase de propostas.

5.2 - Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Habilitação”:

5.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

5.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.5. prova de inscrição no CNPJ;

5.2.6. certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais;

5.2.8. Certificado de regularidade com a fazenda estadual;

5.2.9. certificado de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.2.10. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.2.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.2.12. Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.13. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

5.2.14. Declaração da licitante, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público (Anexo IX);

5.2.16. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo IV).

5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.2.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.2.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

5.2.3. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

5.2.4. Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

5.2.5. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas às verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

5.2.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

6. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 – Junto do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital .

6.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.3.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;

6.3.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada;

6.3.3.No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.3.4. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

6.6. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.8. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances;

6.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.10.A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

a) SICAF;

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

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

6.14. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

6.18. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

6.19. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.20. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será declarado o vencedor que apresentar os documentos de habilitação;

6.20. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.24. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7- DOS RECURSOS

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

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- c) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

7.4. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

7.5. O recurso será dirigido à autoridade competente, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

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

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

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

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

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

-pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

-deixar de apresentar amostra quando solicitado;

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

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

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

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

- fraudar a licitação
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- apresentar amostra falsificada ou deteriorada
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida.
- as peculiaridades do caso concreto
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes

- os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado
- 8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da

garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

9.3. Os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

9.4. Os pedidos de impugnação ao edital que vierem a ser apresentadas deverão ser protocoladas pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João do Oriente, juntamente com o ato constitutivo, procuração com firma reconhecida em cartório dando poderes para apresentar impugnação e cópia dos documentos pessoais do representante legal e do procurador autenticadas em cartório;

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

-A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

10. DAS CONTRATAÇÕES

10.1. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão município, no prazo de 03 dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de

débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

10.2 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

10.3 - O fornecedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

10.4 - A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei nº 14.133/21.

10.5 - O Contrato que se originará desse processo licitatório terá vigência de até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

10.6. O preço proposto e contratado permanecerá fixo e irrevogável. No caso de prorrogação, o mesmo será reajustado pelo IPCA, respeitado o período mínimo permitido em Lei.

11. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 – A fornecedora terá início em até 2 (dois) dias úteis após o envio da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), enviada via correio eletrônico (e-mail).

11.2 - A não entrega dos produtos dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

11.5 - Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

12- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

12.2 - O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

12.3 - O produto recusado será considerado como não entregue.

12.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.5 - O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente, contados da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

13.2 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

13.3 - Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Nota de Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

13.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

13.5. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 12.1, a partir da data de sua reapresentação.

14-DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de São João do Oriente.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
02.06.02.12.361.0003.2084-.3.90.30.00	301	1.550.000.0000

15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15-1 Todos os andamentos do procedimento licitatório estará disponível no site oficial do Município de São João do Oriente/MG

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

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

- 15.4- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9- Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site do Município de São João do Oriente/MG, no seguinte endereço eletrônico www.saojoaodoorientemg.gov.br.
- 15.11- A sessão pública de licitação será gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, atendendo o disposto no art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.12- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I**- Termo de Referência;
- **ANEXO II**- Estudo Técnico Preliminar;
- **ANEXO III** – Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
- **ANEXO IV** – Declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- **ANEXO V** – Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- **ANEXO VI** – Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação;
- **ANEXO VII**- Modelo de declaração que não emprega menores;
- **ANEXO VIII**- Modelo de declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados;
- **ANEXO IX**- Modelo de Declaração ME/EPP;
- **ANEXO X**- Proposta de preços;
- **ANEXO XI** – Minuta de Contrato.

São João do Oriente/MG, 22 de maio de 2024.

WELLINGTON ANICETO VINDILINO
Agente de Contratação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente é a escolha da proposta mais vantajosa AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. As quantidades/valores foram estimados para um período de 12 (doze) meses.

1.4. Os preços serão ofertados em moeda corrente do país, observando duas casas decimais após a vírgula.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de uniformes escolares para alunos pela prefeitura pode ser justificada por diversos motivos. Primeiramente, os uniformes promovem a igualdade entre os alunos, independentemente de seu status socioeconômico, criando um ambiente mais inclusivo. Além disso, facilitam a identificação visual dos alunos por funcionários da escola e membros da comunidade, o que contribui para a segurança escolar. Os uniformes também ajudam a reduzir o bullying relacionado à moda e pressões sociais, criando um ambiente mais acolhedor para o aprendizado. Para as famílias, a compra de uniformes pela prefeitura pode representar uma economia significativa, aliviando os custos associados à compra de roupas escolares variadas. Além disso, os uniformes promovem um senso de unidade e pertencimento entre os alunos, fortalecendo o espírito de equipe. Durante atividades externas, os uniformes facilitam a identificação dos alunos, garantindo sua segurança. Por fim, os uniformes escolares também servem como uma forma de marketing para a escola, promovendo uma imagem positiva e profissional dentro e fora da comunidade escolar. Em resumo, a compra de uniformes escolares pela prefeitura oferece uma série de benefícios que promovem a igualdade, segurança e bem-estar dos alunos, além de fortalecer o senso de comunidade na escola.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

A estimativa para a contratação foi realizada pela Secretaria Municipal de Educação na qual definiu um valor de referência a ser considerado como máximo para cada item.

O processo será realizado para a obtenção de menor preço item.

4. METODOLOGIA:

O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO ITEM**.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.06.02.12.361.0003.2084.3.3.90.30.00 - FICHA 301 - F. RECURSO 1.550.000.0000

6. VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS

7. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA:

7.1. Caberá ao Contratante:

7.1.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante para as entregas dos materiais;

7.1.2. Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto deste Contrato;

7.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

7.1.4. Devolver os materiais que não apresentarem condições de serem utilizados;

7.1.5. Solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pela Secretaria Municipal de Educação;

7.1.6. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração, o fornecimento dos materiais objeto deste Contrato;

7.1.7. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

7.1.8. Fornecer à Contratada todas as Ordens de Fornecimentos relativas os materiais solicitados;

7.1.9. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Contrato;

7.1.10. Informar imediatamente qualquer anomalia detectada no(s) materiais.

7.2. Caberá à Contratada:

7.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

7.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho,

devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

7.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;

7.2.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

7.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade do Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais;

7.2.7. Efetuar as entregas dos materiais, objeto da Autorização de Fornecimento, as entregas, a critério da Contratante, poderão ser parceladas de acordo com a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

7.2.8. Os materiais que vierem com defeito grave de fabricação e não atenderem às exigências do contrato serão devolvidas e a Contratada os substituirão imediatamente, sem nenhum ônus para o Contratante;

7.2.9. Manter-se, 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 ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou outro documento.

7.2.10. Efetuar a entrega dos materiais no local a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme informado a cada emissão de Ordem de Fornecimento.

7.2.11. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos materiais, que deverão ser entregues no endereço citado no item 7.2.10 deste Contrato.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O faturamento será feito mediante a entrega dos materiais, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

8.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

8.2.1 Para as eventuais antecipações de pagamentos, previstas no art. 40 da Lei Federal 8.666/93, o (s) valor (s) deverá (ão) ser apurados e informados no respectivo documento fiscal.

8.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

9. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) trinta após recebimento da Ordem de Fornecimento.

10. PLANILHA DE REFERÊNCIA

ESCOLA MUNICIPAL ARMINDO ANTUNES SIQUEIRA							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	185	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$82,23	R\$ 15.212,55
2	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	190	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$81,90	R\$ 15.561,00

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

VALOR TOTAL	R\$30.773,55
-------------	--------------

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	39	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	R\$82,23	R\$3.206,97
4	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	38	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	R\$81,90	R\$3.112,20
VALOR TOTAL						R\$6.319,17	

ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL VOVÓ LEONTINA							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	3 A 6 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	85	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	R\$72,57	R\$6.168,45

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

6	3 A 6 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	92	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,23	R\$6.645,16
VALOR TOTAL						R\$12.813,61	

CRECHE MUNICIPAL TIA IONE							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	1 A 3 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	75	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,57	R\$5.442,75
8	1 A 3 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	80	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,23	R\$5.778,40
VALOR TOTAL						R\$11.221,15	

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES (ENSINO INFANTIL)							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

9	2 A 5 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	27	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,57	R\$1.959,39
10	2 A 5 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	36	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,57	R\$2.612,52
VALOR TOTAL						R\$4.571,91	
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$65.699,39	

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1) INFORMAÇÕES BÁSICAS

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se da demanda por aquisição de uniformes escolares destinados as escolas municipais de São João do Oriente/MG

A aquisição de materiais de construção se faz necessária devido a padronização dos uniformes contribui para promover a igualdade entre os estudantes, independentemente de sua condição socioeconômica, evitando competições baseadas em roupas ou marcas, Os uniformes facilitam o controle de acesso às dependências escolares, permitindo identificar facilmente quem pertence à comunidade escolar e garantindo a segurança dos alunos.

Até o presente momento não foram realizados procedimentos de licitação para a aquisição do objeto supracitado.

Os objetivos específicos são:

. Padronização: Garantir que todos os alunos, professores e funcionários estejam vestindo uniformes padronizados, reforçando a identidade visual da instituição de ensino.

. Qualidade e Durabilidade: Buscar uniformes confeccionados com materiais de qualidade e durabilidade, que resistam ao uso diário e às lavagens frequentes.

. Inclusão e Acessibilidade: Assegurar que a aquisição dos uniformes leve em consideração a inclusão de todos os alunos, oferecendo opções de tamanhos e modelos que atendam às necessidades individuais.

. Economia e Sustentabilidade: Buscar alternativas que promovam a economia para as famílias dos estudantes, por exemplo, por meio de parcerias com fornecedores ou opções de uniformes acessíveis. Além disso, considerar práticas sustentáveis na produção dos uniformes.

. Processo de Aquisição Transparente: Garantir que o processo de aquisição dos uniformes seja transparente, seguindo os trâmites legais e éticos estabelecidos para contratações públicas, assegurando a lisura do processo.

ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Educação	Josué Vital de Almeida Sales – Secretário Municipal de Educação

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualidade dos Materiais: Especificar os materiais e tecidos a serem utilizados na confecção dos uniformes, garantindo durabilidade, conforto e resistência.

Design e Padronização: Definir o design dos uniformes de acordo com as diretrizes estabelecidas pela instituição de ensino, assegurando a padronização visual e a identificação dos alunos.

Tamanhos e Modelos Variados: Solicitar opções de tamanhos e modelos variados para atender às diferentes faixas etárias e necessidades dos alunos, promovendo a inclusão.

Prazos de Entrega: Estabelecer prazos claros para a entrega dos uniformes, garantindo que estejam disponíveis no início do ano letivo ou conforme o cronograma estabelecido.

Preço e Condições Comerciais: Negociar preços competitivos e condições comerciais favoráveis, considerando o orçamento disponível para a aquisição dos uniformes.

Sustentabilidade: Incentivar práticas sustentáveis na produção dos uniformes, como o uso de materiais eco-friendly ou processos de fabricação que minimizem o impacto ambiental.

Experiência e Referências do Fornecedor: Verificar a experiência do fornecedor na confecção de uniformes escolares, assim como obter referências de outras instituições atendidas.

Documentação Legal: Exigir a apresentação da documentação legal necessária, como registro da empresa, regularidade fiscal e trabalhista, garantindo a idoneidade do fornecedor.

Vistoria obrigatória: não.

Necessidade de garantia de execução: não.

Participação de consórcio e possibilidade de subcontratação: pelo baixo grau de complexidade do objeto não será permitida a participação em consórcio, nem a subcontratação de parte ou de todo o objeto.

Necessidade de transição contratual: não

ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO. Os uniformes serão entregues no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela secretaria de educação, do qual deve constar o prazo de entrega e o endereço onde os uniformes serão entregues.

REGIME DE EXECUÇÃO. O fornecimento será feito uma única vez, mediante a solicitação da secretaria requisitante de acordo com o prazo determinado no instrumento contratual.

A autorização de fornecimento dos produtos serão enviadas pelo e-mail: licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br.

O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante depósito bancário.

Prazo de execução do objeto: O fornecimento será feito durante a vigência do

contrato de fornecimento

Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

Necessidade de disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos: não há.

Obrigações específicas da Contratada serão detalhadas no Termo de Referência.

Portanto, entendemos oportuna a contratação para a aquisição dos uniformes . Garantir uma estratégia de fornecimento eficaz e alinhada com as necessidades da secretaria de educação para o sucesso da administração.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens, de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma presencial.

Após diversas análises de contratações similares verificamos que o modelo de contratação é usual, ficando em paralelo com inúmeras contratações efetivadas por diversos entes públicos.

A pesquisa realizada com três (03) fornecedores do ramo de fornecimento do produto a ser licitado, sendo que a pesquisa foi feita de forma ampla, a fim de estimar os custos dos produtos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Soluções passíveis de atender à demanda:

SOLUÇÃO 1: Adesão a ata de registro de preços

VANTAGENS

1. Economia de Tempo e Recursos: A adesão a uma ARP permite que a instituição pública utilize um processo de contratação simplificado, poupando tempo e recursos que seriam necessários para realizar uma licitação completa.

2. Preços Competitivos: As atas de registro de preços são resultado de um processo competitivo entre os fornecedores, o que geralmente resulta em preços mais vantajosos para os órgãos públicos.

3. Flexibilidade na Aquisição: A ARP oferece flexibilidade no momento da aquisição dos uniformes, permitindo que a instituição adquira os produtos conforme a sua necessidade, dentro do prazo de vigência da ata.

4. Segurança Jurídica: A adesão a uma ARP confere segurança jurídica ao órgão público, uma vez que os preços e condições já foram previamente estabelecidos e registrados, evitando possíveis questionamentos

DESVANTAGENS

1. Restrição de Fornecedores: A adesão a uma ARP pode restringir a possibilidade de escolha de fornecedores, uma vez que apenas os participantes da ata estão autorizados a fornecer os produtos ou serviços listados.

2. Limitações de Quantidade: Em alguns casos, as atas de registro de preços podem estabelecer limites quantitativos para a aquisição, o que pode ser uma desvantagem se houver necessidade de adquirir uma quantidade maior do que a prevista na ata.

3. Rigidez nos Preços: Os preços registrados em uma ARP são fixos durante o período de vigência da ata, o que pode ser uma desvantagem caso ocorra variações significativas no mercado que poderiam resultar em economias para o órgão público.

4. Prazos de Entrega Padronizados: As atas de registro de preços podem estabelecer prazos de entrega padronizados, o que pode não atender às necessidades específicas da instituição pública em termos de cronograma e disponibilidade dos produtos.

5. Processo Prévio Limitado: A

<p>legais.</p> <p>5. Agilidade na Contratação: Ao aderir a uma ARP, o processo de contratação se torna mais ágil, pois grande parte dos trâmites já foram realizados no momento da formalização da ata.</p> <p>6. Transparência e Controle: A utilização de uma ARP promove transparência nas contratações públicas, uma vez que os preços e fornecedores registrados estão disponíveis para consulta.</p>	<p>definição dos termos e condições da ARP ocorre em um processo prévio, o que pode limitar a capacidade de negociação direta com os fornecedores para atender necessidades específicas da instituição.</p>
<p>ENCAMINHAMENTO: A solução não atende as necessidades da Administração, pois não atenderia a demanda pela Secretaria Municipal.</p>	

SOLUÇÃO 2: Aquisição dos materiais de construção através de processo licitatório

VANTAGENS	DESVANTAGENS
<p>1. Transparência e Legalidade: A realização de um processo licitatório garante transparência na contratação, seguindo os princípios legais estabelecidos para as compras públicas.</p> <p>2. Concorrência Justa: O processo licitatório promove a concorrência entre os fornecedores, garantindo que a escolha do fornecedor seja feita de forma justa e</p>	<p>1. Tempo e Burocracia: O processo licitatório pode demandar tempo e envolver uma série de trâmites burocráticos, o que pode atrasar o processo de aquisição dos uniformes.</p> <p>2. Limitações de Escolha: A obrigatoriedade de seguir as regras estabelecidas no edital pode limitar a liberdade da instituição em relação à escolha dos</p>

<p>imparcial, baseada em critérios objetivos.</p> <p>3. Escolha do Melhor Custo-Benefício: A licitação permite que a instituição avalie propostas de diferentes fornecedores e escolha aquela que oferece o melhor custo-benefício, levando em consideração qualidade, preço e condições de entrega.</p> <p>4. Flexibilidade na Escolha: Por meio da licitação, a instituição tem a liberdade de escolher o fornecedor que melhor atenda às necessidades específicas dos uniformes escolares, considerando aspectos como design, durabilidade e materiais utilizados.</p> <p>5. Personalização da Contratação: O processo licitatório permite que a instituição estabeleça critérios específicos para a contratação dos uniformes, buscando atender às características e padrões desejados.</p> <p>6. Controle e Fiscalização: A realização de uma licitação possibilita um maior controle sobre o processo de contratação, garantindo que todas as etapas sejam realizadas conforme as normas estabelecidas.</p>	<p>fornecedores e das características dos uniformes.</p> <p>3. Complexidade Administrativa: A realização de um processo licitatório exige conhecimento administrativo e jurídico, o que pode representar um desafio para instituições que não possuem expertise nessa área.</p> <p>4. Imprevistos e Recursos: Eventuais impugnações, recursos ou contestações por parte dos fornecedores podem prolongar o processo licitatório, gerando custos adicionais e incertezas quanto ao prazo de entrega dos uniformes.</p> <p>5. Rigidez nos Critérios: Os critérios estabelecidos no edital podem ser rígidos e não permitir flexibilidade para considerar aspectos específicos ou personalizações dos uniformes.</p>
<p>ENCAMINHAMENTO: Solução que atende a demanda.</p>	

CONCLUSÃO. A solução 2, portanto, se mostra viável; que é a aquisição dos veículos micro-ônibus(29 lugares) e uma van (15 lugares) para atender a frota municipal através de processo de licitação.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

Detalhamento da especificação e quantitativo:

ESCOLA MUNICIPAL ARMINDO ANTUNES SIQUEIRA					
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO
1	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	185	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)
2	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	190	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES					
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO
3	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	39	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

4	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	38	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)
---	-------------	-----------	----------	----	--

ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL VOVÓ LEONTINA					
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO
5	3 A 6 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	85	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)
6	3 A 6 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	92	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

CRECHE MUNICIPAL TIA IONE					
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO
7	1 A 3 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	75	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)
8	1 A 3 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	80	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES (ENSINO INFANTIL)					
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO
9	2 A 5 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	27	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 - e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

10	2 A 5 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	36	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
----	------------	-----------	----------	----	---

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para estimar as quantidades a serem contratadas de uniformes, é fundamental considerar o número de alunos, funcionários e professores que irão utilizar os uniformes, bem como a periodicidade de troca ou reposição. Além disso, é importante levar em conta eventuais variações no número de alunos ao longo do ano letivo.

É recomendável realizar um levantamento preciso do total de pessoas que necessitarão dos uniformes, levando em consideração possíveis aumentos ou diminuições na demanda. Também é importante considerar a quantidade de peças por pessoa, como camisetas, calças, saias, entre outros itens.

O histórico de consumo e reposição anteriormente utilizado pela instituição pode servir como base para a estimativa, assim como a realização de consultas ou pesquisas com os envolvidos para obter uma projeção mais precisa.

Ao realizar essa estimativa, a instituição poderá garantir que a contratação atenda adequadamente à demanda, evitando excessos ou escassez na quantidade de uniformes adquiridos.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de composição da planilha de custos dos serviços, a empresa contratada deverá observar, além de outros elementos, as seguintes informações:

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

ESCOLA MUNICIPAL ARMINDO ANTUNES SIQUEIRA							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	185	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$82,23	R\$ 15.212,55
2	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	190	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$81,90	R\$ 15.561,00
VALOR TOTAL						R\$30.773,55	

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	39	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	R\$82,23	R\$3.206,97
4	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	38	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	R\$81,90	R\$3.112,20
VALOR TOTAL						R\$6.319,17	

ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL VOVÓ LEONTINA							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	3 A 6 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	85	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	R\$72,57	R\$6.168,45

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

6	3 A 6 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	92	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,23	R\$6.645,16
VALOR TOTAL						R\$12.813,61	

CRECHE MUNICIPAL TIA IONE							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	1 A 3 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	75	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,57	R\$5.442,75
8	1 A 3 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	80	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,23	R\$5.778,40
VALOR TOTAL						R\$11.221,15	

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES (ENSINO INFANTIL)							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

9	2 A 5 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	27	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,57	R\$1.959,39
10	2 A 5 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	36	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$72,57	R\$2.612,52
VALOR TOTAL						R\$4.571,91	
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$65.699,39	

A pesquisa realizada foi realizada com (03) fornecedores dos serviços que se pretende contratar, relacionado a este instrumento.

No preço proposto deverá estar incluída toda despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, alimentação, despesas com capacitação dos empregados (reciclagem) despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Administração Pública no planejamento de suas compras de uniformes de para atender a demanda das secretaria de educação do município de São João do Oriente, a natureza específica do serviço pode demandar a disponibilidade imediata dos uniformes, sem margem para parcelamento devido a questões logísticas ou operacionais. Além disso, a necessidade de

urgência podem ser fatores determinantes que exigem a aquisição imediata dos uniformes, sem possibilidade de adiamento por meio de parcelamento.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Atualmente, O Município de São João do Oriente/MG não possui termos contratuais de uniformes.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Secretaria Municipal de educação planejam suas compras de forma ordenada, O alinhamento entre a contratação de uniformes deve estar alinhada com o planejamento financeiro da instituição, garantindo que os recursos necessários estejam disponíveis e que a despesa esteja de acordo com as prioridades estabelecidas, O planejamento deve levar em conta as demandas atuais e futuras da instituição em relação aos uniformes, considerando o número de alunos, funcionários e professores, bem como eventuais variações ao longo do ano letivo.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos ao buscar o alinhamento entre a contratação de uniformes e o planejamento incluem: que os uniformes atendam às necessidades e expectativas dos alunos, funcionários e professores, contribuindo para um ambiente escolar mais harmonioso e identitário. uniformes visa estabelecer uma identidade visual para a instituição, promovendo a sensação de pertencimento e unidade entre os membros da comunidade escolar, A aquisição eficiente de uniformes pode resultar em economia de recursos a longo prazo, evitando gastos desnecessários com reposições frequentes ou com materiais de baixa qualidade, Espera-se que o processo de contratação seja transparente, ético e eficiente, garantindo a conformidade com normativas legais e éticas.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Administração tomará as seguintes providências:

- _ realizar o procedimento de contratação da empresa para fornecimento dos uniformes;
- definir o responsável pela fiscalização da execução do contrato.
- analisar se os uniformes entregue atendem as necessidade da secretaria de educação.

JUSTIFICATIVA

Nos termos do § 2º, do artigo 18 da Lei 14.133/2021, justificando que o previsto no artigo 18, incisos II, X, e XII, não estão previstos neste estudo técnico preliminar, pois a publicação do plano anual de contratações é facultativo; que não há necessidade de providências preliminares para execução do contrato; e que não há impactos ambientais a considerar. Algumas das exigências aqui colocadas estão previstas no Termo de Referência que acompanha e é parte deste documento.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento ou o Secretário de educação declara **viável** esta contratação.

JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A Secretaria Municipal de educação declaram viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO ORIENTE
Trabalhando para todos!
2023/2024

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 - e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A empresa ____ (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, Insc. Estadual nº _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela _____, CPF nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024 – Processo nº 046/2024, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante legal da empresa (Assinatura/Nome/RG/CPF)



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

PROCESSO LICITATÓRIO N° 046/2024 PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2024

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG
A/C do Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro,

DECLARAMOS, sob as penas da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2024 – Processo n° 046/2024, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante legal da empresa (Assinatura/Nome/RG/CPF)



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024 – Processo nº 046/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de São João do Oriente, declaro sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope “2”, toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de 2024

Representante legal da empresa (Assinatura/Nome/RG/CPF)



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

PROCESSO LICITATÓRIO N° 046/2024 PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2024

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2024 – Processo n° 046/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de São João do Oriente, declaro, sob as penas da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações posteriores que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante legal da empresa (Assinatura/Nome/RG/CPF)



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no e do CPF no, **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

PROCESSO LICITATÓRIO N° 046/2024 PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2024

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS

Declaro, para fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ 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, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO ORIENTE
Trabalhando para todos!
2023/2024

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa... (nome da empresa), com sede na.....(endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº está enquadrada na categoria (Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO N° 046/2024
PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2024

ANEXO X

PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ESCOLA MUNICIPAL ARMINDO ANTUNES SIQUEIRA							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	185	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
2	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	190	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
VALOR TOTAL							

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	6 A 11 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	39	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
4	6 A 11 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	38	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
VALOR TOTAL							

ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL VOVÓ LEONTINA							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	3 A 6 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	85	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

6	3 A 6 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	92	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
VALOR TOTAL							

CRECHE MUNICIPAL TIA IONE							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	1 A 3 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	75	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
8	1 A 3 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	80	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
VALOR TOTAL							

ESCOLA MUNICIPAL DR. ÊNIO FERNANDES (ENSINO INFANTIL)							
ITEM	FAIXA ETÁRIA	SEXO	TAMANHO	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	2 A 5 ANOS	FEMININO	P,M,G,GG	27	UNIFORME FEMININO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT SAIA NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
10	2 A 5 ANOS	MASCULINO	P,M,G,GG	36	UNIFORME MASCULINO, COMPOSTO POR CAMISA CINZA ESTAMPADA COM O LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE NAS MANGAS (UMA LOGO EM CADA MANGA) COM UMA FAIXA AZUL. GOLA COM UMA FAIXA AZUL E LOGO DA ESCOLA NO MEIO DA CAMISA, NA PARTE DA FRENTE, SHORT NA COR AZUL (MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)		
VALOR TOTAL							
VALOR TOTAL GLOBAL							

PRAZO DE VALIDADE DA PRESENTE PROPOSTA:

DECLARO QUE NOS PREÇOS ACIMA ESTÃO INCLUSAS TODAS AS DESPESAS DECORRENTES DO FORNECIMENTO DOS ITENS ACIMA PROPOSTOS, ENTREGA PARCELADA E DIÁRIA EM SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG.

Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive os 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.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$



SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159 – e-mail:
licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br

Fls:
Rubrica:

VALOR POR EXTENSO: R\$

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

E CARIMBO DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº OXX/20XX

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG, E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA _____. NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE:

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 18.338.848/0001-90, com sede na Praça Primeiro de Março, nº 46, centro, na cidade de SÃO JOÃO DO ORIENTE/MG, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Regilaene Nêdes Alcântara, brasileira, CPF: 036.385.206-92, RG: MG-10.602.709/SSP/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (Art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, em conformidade com as normas de regência e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX

1.1.1. 1.2- Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

2.3.1 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.16.1 *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.16.2 *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

- 9.16.3 *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 9.16.4 *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
- 9.16.5 *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8 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.
- 11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10 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).
- 11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso,

todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.13 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.
- 11.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

- 12.1 *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*
- 12.1.1 *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*
- 12.1.2 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.5 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1- Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município de São João do Oriente/MG

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro de Inhapim/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-