EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO 220/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO 076/2026 SRP 038/2026	
Regime Jurídico: 14.133 de 1º de abril de 2021. Decreto Municipal nº 100 de 02/07/2025.	Data Limite para envio de proposta: Até às 08h30min do dia 01/12/2026. Dia e hora da abertura: Até às 08h30min do dia 01/12/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, abrangendo servidores públicos, alunos, participantes de projetos, programas, atividades esportivas, oficinas, ações sociais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme especificações do Termo de Referência.	
SETOR DEMANDANTE: Diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Campestre.	Tipo: Menor preço por "lote"
Regime de Execução: Execução Indireta	Modo de disputa: Aberto
Licitação Exclusiva ME/EPP: Não	Orçamento: Sigiloso
Intervalo de lance: R$ 1,00 (um real)	Plataforma: ammlicita (www.ammlicita.org.br)

Prazo para envio da Proposta e Documentos de Habilitação	
O prazo será encerrado com a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta e documentação.	
Pedidos de Esclarecimento: até 03 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.	Impugnações: Até 03 (três) úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública.
CONSULTA AO EDITAL: https://www.campestre.mg.gov.br/transparencia/licitacoes/processos-licitatorios, https://www.gov.br/pncp/pt-br e www.ammlicita.org.br	
Esclarecimentos: e-mail: licitacao@campestre.mg.gov.br – Telefone (35) 98423 5170	

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE, por intermédio do Departamento Municipal de Licitação, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita www.ammlicita.org.br**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela servidora Rafaela Regina de Souza, Pregoeira oficial e equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 122/2026,** e regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 100/2025** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

Objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE para recebimento de propostas: Dia 01/12/2026 às 08h30 – referência horário de Brasília. Abertura da sessão pública de Pregão: Dia 01/12/2026 às 08h30.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Campestre, através do endereço eletrônico www.campestre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br** e também no prédio sede da Administração Municipal, situado na rua Cel. José Custódio, nº 84, em dias e horários de expediente, compreendendo das 8h às 11h e das 12 às 17h , a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**, bem como no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campestre **www.campestre.mg.gov.br**

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

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o "registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, abrangendo servidores públicos, alunos, participantes de projetos, programas, atividades esportivas, oficinas, ações sociais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme especificações do Termo de referência", conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, na Plataforma AMM – Licita www.ammlicita.org.br.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.[1]

[1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela. 3 Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei: (...) § 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.3– Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em **www.ammlicita.org.br**.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site **www.ammlicita.org.br**, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da amm licita (**www.ammlicita.org.br**).

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

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

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

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

5.7 - **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES**:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

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

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

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

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

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

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

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

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

6.8.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira, via sistema.

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

6.10 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou

de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.11 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total.

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - No valor proposto está incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar o preço máximo estabelecido nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo do item entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO serão exigidos somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, após o julgamento das propostas, na forma do art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021. Se não atender às exigências, será convocado o próximo classificado, sucessivamente. A exigência é aferida apenas nos lotes pertinentes à sua proposta.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes **PODERÃO** encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - 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.

8.1.5 – Cédula de identificação do representante legal da empresa (documento com foto).

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

8.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

8.2.3. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

8.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.2.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade técnica para execução

do objeto da Licitação e/ou compatível. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ da empresa e nome do titular que está atestando;

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.2) Apresentação dos Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; Os Balanços Patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) As empresas que se enquadram no artigo 3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração;
a.2) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com termo de abertura e encerramento;
a.3) Publicados em diário oficial e ou jornal de grande circulação;
a.4) Balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, para empresas criadas no exercício em curso.
a.5) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento/ declaração, assinada por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta índices igual ou maior que 1, através das seguintes fórmulas:

A) Liquidez Geral (LG) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

B) Solvência Geral (SG) = $\dfrac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante +Passivo não Circulante}}$

C) Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.1.1) A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.

b.1.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

b.1.3) Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor total estimado para contratação**, de acordo com o artigo 69, Inciso II § 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021* **(exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral)**.

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

c.1) Para fins de participação, comprovação de enquadramento e concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado as microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e da Lei nº. 155/2016, ***as interessadas deverão apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, de inscrição "ME ou EPP" ou Consulta ao Simples Nacional, ambos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.***

- As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº. 123, de 2006 e suas alterações.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um real).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto"**.

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

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

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar se-á automaticamente.

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

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 - Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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

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

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 – Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1 – Caso, no momento da negociação, seja constatado que os valores referenciais estão abaixo do praticado no mercado a pregoeira poderá abrir diligência para verificação no mercado dos valores atualmente praticados, com intuito de aceitar as propostas ofertadas no certame, que estejam à 10% do valor de referência.

10.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

10.5 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

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

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para o produto.

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

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

13 - DO RECURSO

13.1 – A Pregoeira declarará o vencedor e concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerrada a fase de julgamento e, quando for o caso, a fase recursal, o processo será encaminhado à autoridade competente para fins de **adjudicação do objeto** ao licitante vencedor e **homologação do procedimento licitatório**, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O contrato/ ata de registro de preços decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual/ ata de registro de preços.

16.2 - Se a empresa vencedora deixar de fornecer os produtos dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar a Ata no prazo estabelecido no item - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do edital.

17.1.3 – Fornecer os produtos do objeto licitado em lugar previamente discriminado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ou em local indicado pelas secretarias requisitantes.

17.1.4 – O contratado se obriga a fornecer os produtos, utilizando o caminhão que esteja em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

17.1.4.1- A contratada é obrigada a substituir às suas expensas, os produtos em que se verifiquem irregularidades ou falhas;

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento da mercadoria, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa ou dolo seu, de seus empregados, prepostos ou operadores por ela disponibilizados, bem como por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de lei, desde que vinculadas diretamente ao cumprimento do presente instrumento e relacionadas aos equipamentos e operadores sob sua responsabilidade.

17.1.7 - A CONTRATADA responderá por danos materiais e/ou físicos causados por seus empregados, prepostos, operadores ou pelos equipamentos de sua propriedade ou por ela fornecidos, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes de culpa ou dolo no ato da entrega da mercadoria.

17.1.8 - Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

§1º Fica expressamente esclarecido que as responsabilidades previstas nas cláusulas acima (17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8) limitam-se aos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, aos operadores por ela disponibilizados e aos seus empregados e prepostos.

§2º Não se enquadram nas responsabilidades da CONTRATADA quaisquer atos, danos ou prejuízos causados por servidores públicos, funcionários, colaboradores ou prestadores de serviço vinculados ao CONTRATANTE, tampouco por equipamentos de propriedade ou sob responsabilidade exclusiva do Município.

§3º A CONTRATADA não poderá ser responsabilizada por danos decorrentes de falhas operacionais, ordens técnicas, manuseio inadequado ou intervenções realizadas por pessoal não vinculado à sua estrutura funcional.

17.1.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre à futura execução contratual do objeto em questão;

17.1.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do Município qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual;

17.1.11 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;

17.1.12 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

19.3 – Caberá ao Município, através do fiscal do contrato, fiscalizar a entrega dos produtos, observando a conformidade com as especificações do edital e da ata de registro de preços/contrato.

19.4 – O Município se compromete a comunicar ao contratado, por escrito, qualquer irregularidade identificada nos produtos entregues, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

19.5 – Efetuar os pagamentos devidos, dentro dos prazos estabelecidos na ata de registro de preços/contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

19.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

19.7 - Emitir as NAF's à empresa vencedora.

19.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na ata de registro de preços/contrato.

20 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1- A entrega dos produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio de servidor designado, que acompanhará a execução de acordo com o determinado, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas e da proposta;

c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição dos produtos entregues;

e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade do exigido e o executado;

f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

i) Solicitar a aplicação de multa(s) à empresa vencedora;

j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

Obs.: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelos fiscais e gestor do contrato, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia útil, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente o fornecimento da mercadoria ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0002.33903000.2003

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0002.33903000.2113

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0003.33903000.2116

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 12.361.0009.33903000.2023

Proj/atividade: 2144 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Creche)
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 12.365.0011.33903000-2144

Proj/atividade: 2147 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Pre-Esc)
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 12.365.0011.33903000-2147

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 12.361.0018.33903000.2094

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.122.0028.33903000.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.301.0029.33903000.2056

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.302.0030.33903000.2030

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Dotação: 10.303.0031.33903000.2059

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.305.0032.33903000.2031

Proj/Atividade: 2074 Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.125.0043.33903000.2074

Proj/Atividade: 2128 -Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0055.33903000.2128

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 18.541.0054.33903000.2084

Proj/Atividade: 2101-Bloco Gestão Prog.Bolsa Familia FNAS
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2101

Proj/Atividade: 2105-Bloco Gestão do SUAS-IGD-Suas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2105

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2106

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2109

Proj/Atividade: 2092-Manut.Serv.Con.Fort.de Vinculos-SCFV
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2092

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2117

Proj/Atividade: 2121-Gestão Fundo Infancia Adolescencia - FIA
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Dotação: 08.243.0037.33903000.2121

Proj/Atividade: 2130-Manut. Ativ Fundo Municipal do Idoso
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.241.0041.33903000.2130
Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 27.812.0016.33903000.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 27.812.0016.33903000.2034

Proj/atividade: 2038 – Man Ativ. Da Cultura
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 13.392.0058.33903000-2038

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 13.392.0058.33903000-2122

Proj/atividade: 2126-Manut Ativ do Turismo
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 27.695.0059.33903000-2126

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0050.33903000.2066

Proj/Atividade: 2076 - Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0045.33903000.2076

Proj/Atividade: 2077 - Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0046.33903000.2077

Proj/Atividade: 2080-Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0049.33903000.2080

Proj/Atividade: 2085-Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 17.512.0053.33903000.2085

Proj/Atividade: 2088 Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 26.782.0056.33903000.2088

Proj/Atividade: 2112 - Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 26.782.0002.33903000.2112

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.122.0035.33903000.2062

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0002.33903900.2003

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0002.33903900.2113

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0003.33903900.2116

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.361.0009.33903900.2023

Proj/atividade: 2144 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Creche)
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.365.0011.33903900-2144

Proj/atividade: 2147 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Pre-Esc)
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.365.0011.33903900-2147

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.361.0018.33903900.2094

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.122.0028.33903900.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.301.0029.33903900.2056

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac

Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.302.0030.33903900.2030

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.303.0031.33903900.2059

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.305.0032.33903900.2031

Proj/Atividade: 2074 Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.125.0043.33903900.2074
Proj/Atividade: 2128 -Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0055.33903900.2128

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 18.541.0054.33903900.2084

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.122.0035.33903900.2062

Proj/Atividade: 2101-Bloco Gestão Prog.Bolsa Familia FNAS
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903000.2101

Proj/Atividade: 2105-Bloco Gestão do SUAS-IGD-Suas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2105

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2106

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2109

Proj/Atividade: 2092-Manut.Serv.Con.Fort.de Vinculos-SCFV
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903000.2092

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903900.2117

Proj/Atividade: 2121-Gestão Fundo Infancia Adolescencia - FIA
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903900.2121

Proj/Atividade: 2130-Manut. Ativ Fundo Municipal do Idoso
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.241.0041.33903900.2130

Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.812.0016.33903900.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.812.0016.33903900.2034

Proj/atividade: 2038 – Man Ativ. Da Cultura
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 13.392.0058.33903900-2038

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 13.392.0058.33903900-2122

Proj/atividade: 2126-Manut Ativ do Turismo
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.695.0059.33903900-2126

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0050.33903900.2066

Proj/Atividade: 2076 - Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0045.33903900.2076

Proj/Atividade: 2077 - Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0046.33903900.2077

Proj/Atividade: 2080-Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0049.33903900.2080

Proj/Atividade: 2085-Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 17.512.0053.33903900.2085

Proj/Atividade: 2088 Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 26.782.0056.33903900.2088

Proj/Atividade: 2112 - Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 26.782.0002.33903900.2112

Proj/Atividade: 2095 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.361.0025.33903200.2095

Proj/Atividade: 2144 - MANUT.ATIV.EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.365.0011.33903200.2144

Proj/Atividade: 2147 - MANUT.EDUCAÇÃO INFANTIL-PRE ESCOLA
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.365.0011.33903200.2147

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.122.0028.33903200.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.301.0029.33903200.2056

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.303.0031.33903200.2059
Saldo Orçamentário:: R$107.332,28

Proj/Atividade: 2031 - MANUT BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.305.0032.33903200.2031
Saldo Orçamentário:: R$2.010,00

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 08.122.0035.33903200.2062

Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita

Dotação: 27.812.0016.33903920.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 27.812.0016.33903200.2034

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 13.392.0058.33903200-2122

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito, apenas, através do envio dos documentos para o e-mail: comprasnf@campestre.mg.gov.br.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 5 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o município, na execução dos, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 5 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega dos produtos, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar dos produtos, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - As eventuais notificações expedidas no âmbito de processo administrativo sancionador instaurado para apuração de possíveis infrações contratuais e aplicação das correspondentes sanções serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 183, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado terá início no

primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação na internet, conforme disposto no referido dispositivo legal, ficando expressamente dispensadas quaisquer outras formas de comunicação ou notificação, inclusive por via postal, correio eletrônico ou meio equivalente.

23. - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

23.1. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

23.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

23.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

23.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

24 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

25 – DO REAJUSTAMENTO

25.1 - Após período de 12 (doze) meses do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor do contrato em conformidade com o índice de INPC ou outro que venha ser mais vantajoso para a Administração.

26 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

26.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

27 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

27.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

27.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

27.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

27.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

27.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

28.2 – Caso o adjudicatário não execute a entrega dos produtos, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

28.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

28.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo de fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

28.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os produtos, dentro do prazo e horários estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

28.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

28.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/2021, nos artigos 137 a 139.

28.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

28.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.10 - A contratação do item requisitado ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar toda quantidade constante no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada.

28.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

28.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em

parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

28.13 - **A PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

28.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela **PREGOEIRA** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM licita (**www.ammlicita.org.br**).

28.16 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II - Minuta da ARP;
c) Anexo III – Minuta do Contrato;
d) Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar

28.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http:// **www.ammlicita.org.br**, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP através do endereço eletrônico **https://pncp.gov.br/app/** ou **www.campestre.mg.gov.br .**

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

28.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

28.20 - 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.

28.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o

autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.

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

28.24 - 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.

28.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

28.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitação, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 12h30 às 17h ou pelo telefone (35) 98423-5170 e e-mail licitacao@campestre.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico pelo http:// **www.ammlicita.org.br**.

Prefeitura Municipal de Campestre/MG, 16 de novembro de 2026.

GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Assinado de forma digital por GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Dados: 2026.11.16 15:57:07 -03'00'

Geisa do Lago Franco Correa
Secretária Municipal de Administração

MARCELO FORTES DA SILVA:80441289649
MARCELO FORTES DA SILVA:80441289649
2026.11.16 15:43:21 -03'00'

Marcelo Fortes da Silva
Secretário Municipal de Saúde

VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623
Assinado de forma digital por VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623
Dados: 2026.11.17 12:45:12 -03'00'

Vinícios Henrique Silva Bruno
Secretário Municipal de Educação

gov.br
Documento assinado digitalmente
LIVIA MARIA ROSA DE MOURA MUNIZ
Data: 16/11/2026 16:09:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lívia Maria Rosa de Moura Muniz
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARCIO AURELIO DOS REIS MARCAL
Data: 16/11/2026 17:09:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marcio Aurelio dos Reis Marçal
Secretário Municipal de Esportes

RONEY DIAS DA SILVA JUNIOR:89050991653
Assinado de forma digital por RONEY DIAS DA SILVA JUNIOR:89050991653
Dados: 2026.11.16 15:54:16 -03'00'

Roney Dias da Silva Junior
Secretário Municipal de Transportes

Visto:

ANTONIO DE PADUA DO LAGO:50687875668
Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA DO LAGO:50687875668
Dados: 2026.11.17 14:40:26 -03'00'

Antônio de Pádua do Lago
Procurador Municipal OAB/MG 79.615

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, abrangendo servidores públicos, alunos, participantes de projetos, programas, atividades esportivas, oficinas, ações sociais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

02 - FUNDAMENTAÇÃO: A fundamentação legal será amparada na Lei Federal 14.133/2021, Art. 28 Inciso I.

03 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de uniformes diversos, visando atender às demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, considerando a ampla utilização desses itens nas atividades institucionais, administrativas, esportivas, educacionais, culturais e sociais desenvolvidas pela Administração Municipal.

Os materiais serão utilizados em diferentes finalidades, tais como ações de conscientização promovidas pelas Secretarias Municipais, campanhas educativas e preventivas, projetos e programas sociais, oficinas, atividades esportivas, campeonatos, olimpíadas estudantis, eventos escolares, festividades e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município. Também se faz necessária a aquisição de uniformes destinados à identificação e padronização dos servidores públicos municipais, contribuindo para a organização dos setores, a identificação dos profissionais pela população e a adequada apresentação institucional da Prefeitura.

A aquisição também se mostra necessária para atender crianças, adolescentes, alunos e demais participantes de projetos, programas e atividades oferecidas pelo Município, proporcionando identificação, organização e melhores condições de participação nas ações desenvolvidas, especialmente em atividades esportivas, educacionais, recreativas e de integração social.

3.1 – Justificativa da realização de sistema de registro de preços

Atualmente, as demandas por camisetas, conjuntos esportivos e uniformes específicos vêm sendo atendidas por meio de diversas aquisições de pequeno porte e processos individualizados, ocasionando a fragmentação das compras, maior utilização de recursos administrativos e dificuldades no planejamento, acompanhamento e fiscalização das contratações. Diante disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como uma alternativa mais eficiente, permitindo reunir e unificar as necessidades das diferentes Secretarias em uma única contratação, com maior organização e racionalização dos procedimentos de aquisição.

Com essa iniciativa, pretende-se aprimorar a logística de compras, proporcionar maior celeridade aos processos administrativos, reduzir a repetição de procedimentos licitatórios, facilitar a gestão e fiscalização contratual e possibilitar melhores condições de aquisição, mediante o ganho de escala e a busca por preços mais vantajosos para a Administração Pública.

Dessa forma, o Registro de Preços permitirá que cada Secretaria Municipal realize suas solicitações conforme suas necessidades efetivas, de maneira planejada e dentro dos quantitativos registrados, garantindo maior flexibilidade no atendimento das demandas, melhor aplicação dos recursos públicos e eficiência na execução das políticas, programas e ações desenvolvidas pelo Município de Campestre/MG.

04 - DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALOR REGISTRADO DA CONTRATAÇÃO E DO SIGILO DO VALOR:

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de contratações anteriores, no levantamento das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e Departamentos, na quantidade de servidores vinculados a cada setor, no número estimado de alunos e participantes de campeonatos, projetos, oficinas e demais atividades promovidas pelo Município, bem como na frequência e abrangência das ações e eventos realizados ao longo do ano.

Também foram consideradas as possíveis necessidades de reposição e substituição de uniformes, seja em razão do desgaste decorrente do uso, seja pela ampliação ou renovação das equipes e dos participantes das atividades municipais.

Ademais, para fins de planejamento, foi considerada uma projeção de demanda correspondente ao período de 24 (vinte e quatro) meses, levando em conta a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando legalmente cabível e desde que atendidos os requisitos legais. Dessa forma, busca-se estabelecer quantitativos compatíveis com as

necessidades da Administração Municipal, garantindo o adequado atendimento das demandas durante o período estimado, sem comprometer o planejamento e a economicidade das aquisições.

O quantitativo estabelecido assim como o descritivo técnico de cada item está descrito na tabela abaixo:

Registro de preços de uniformes, vestuários esportivos e itens de divulgação de campanhas e ações				
LOTE 01 – Camiseta Térmica personalizada				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**TAMANHOS**	**QUANTIDADE**
01	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada	Camiseta térmica manga longa com proteção UV, personalizada, confeccionada em malha de poliéster ou poliamida com elastano, composta por no mínimo 90% de poliéster ou poliamida e até 10% de elastano, com gramatura entre 140 g/m² e 180 g/m², adequada ao uso profissional em atividades externas. O tecido deverá possuir tecnologia que favoreça a respirabilidade e a evaporação do suor (tipo dry ou similar), proporcionando conforto térmico durante a jornada de trabalho. Deverá oferecer Fator de Proteção Ultravioleta (FPU) mínimo 30, comprovado por especificação do fabricante ou laudo técnico. A modelagem deverá ser manga longa, com corte anatômico ou tradicional que permita liberdade de movimentos, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras reforçadas e resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. O produto deverá apresentar boa resistência ao desbotamento, deformação e formação excessiva de bolinhas após lavagens. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou sublimação, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do PP ao GG ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.	PP, P, M, G e GG	200

02	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada - plus size	Camiseta térmica manga longa com proteção UV, personalizada, confeccionada em malha de poliéster ou poliamida com elastano, composta por no mínimo 90% de poliéster ou poliamida e até 10% de elastano, com gramatura entre 140 g/m² e 180 g/m², adequada ao uso profissional em atividades externas. O tecido deverá possuir tecnologia que favoreça a respirabilidade e a evaporação do suor (tipo dry ou similar), proporcionando conforto térmico durante a jornada de trabalho. Deverá oferecer Fator de Proteção Ultravioleta (FPU) mínimo 30, comprovado por especificação do fabricante ou laudo técnico. A modelagem deverá ser manga longa, com corte anatômico ou tradicional que permita liberdade de movimentos, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras reforçadas e resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. O produto deverá apresentar boa resistência ao desbotamento, deformação e formação excessiva de bolinhas após lavagens. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou sublimação, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do XG ao G3 ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.	XG, G1, G2 e G3	200
LOTE 02 – Camiseta gola polo personalizada				
01	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet	Camiseta personalizada em malha piquet, confeccionada em tecido composto por no mínimo 50% algodão e 50% poliéster, admitindo variação que preserve resistência e conforto, com gramatura mínima de 170 g/m², adequada ao uso profissional contínuo. O tecido deverá apresentar boa durabilidade, resistência ao desgaste, baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagens, além de proporcionar conforto térmico durante a jornada de trabalho. A modelagem deverá ser tradicional, com mangas curtas, gola polo em retilínea ou ribana, com fechamento por botões, e	PP, P, M, G e GG	1200

		acabamento reforçado na gola, mangas e barra. As costuras deverão ser reforçadas, resistentes ao uso diário e às lavagens frequentes. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do PP ao GG ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
02	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet - plus size	Camiseta personalizada em malha piquet, confeccionada em tecido composto por no mínimo 50% algodão e 50% poliéster, admitindo variação que preserve resistência e conforto, com gramatura mínima de 170 g/m², adequada ao uso profissional contínuo. O tecido deverá apresentar boa durabilidade, resistência ao desgaste, baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagens, além de proporcionar conforto térmico durante a jornada de trabalho. A modelagem deverá ser tradicional, com mangas curtas, gola polo em retilínea ou ribana, com fechamento por botões, e acabamento reforçado na gola, mangas e barra. As costuras deverão ser reforçadas, resistentes ao uso diário e às lavagens frequentes. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do XG ao G3 ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a	XG, G1, G2 e G3	1200

		Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 03 – Calça em tecido brim				
05	Calça em Brim	Calça confeccionada em tecido brim, indicada para uso profissional em atividades operacionais e serviços gerais, produzida em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A modelagem deverá ser tradicional, com cós reforçado, fechamento frontal por zíper e botão, passantes para cinto, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, podendo conter bolso lateral tipo cargo, conforme necessidade da Secretaria requisitante. As costuras deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A peça não possuirá qualquer tipo de personalização. As cores serão definidas conforme demanda da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá compreender do número 38 ao 56, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.	38 ao 56	500
LOTE 04 – Conjunto em tecido brim personalizado refletivo				
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento	PP, P, M, G e GG	100

		frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As peças deverão conter faixas refletivas aplicadas na blusa e na calça, posicionadas de forma a garantir melhor visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm e serem confeccionadas em material refletivo resistente e apropriado para vestuário profissional, firmemente costuradas ao tecido. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger do PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas - plus size	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As peças	XG, G1, G2 e G3	100

		deverão conter faixas refletivas aplicadas na blusa e na calça, posicionadas de forma a garantir melhor visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm e serem confeccionadas em material refletivo resistente e apropriado para vestuário profissional, firmemente costuradas ao tecido. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger do XG ao G3, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
LOTE 05 - Conjunto em tecido brim personalizado				
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao	PP, P, M, G e GG	100

		produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim - plus size	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger XG ao G3, conforme	XG, G1, G2 e G3	100

		padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
LOTE 06 – Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas				
01	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas	Conjunto personalizado composto por calça confeccionada em tecido brim e blusa de manga longa confeccionada em malha leve, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos. A calça deverá ser produzida em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho, devendo apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A modelagem da calça deverá ser tradicional, com cós reforçado e passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais, com costuras duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão. A blusa deverá ser confeccionada em malha leve e flexível, composta por algodão ou mistura de algodão com poliéster, com gramatura aproximada entre 140 g/m² e 180 g/m², proporcionando conforto térmico, leveza e liberdade de movimentos. Deverá possuir mangas longas, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. Tanto a blusa quanto a calça deverão conter faixas refletivas aplicadas de forma a garantir maior visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm, confeccionadas em material refletivo apropriado para vestuário profissional e firmemente costuradas às peças. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela	PP, P, M, G e GG	200

		Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
02	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas - plus size	Conjunto personalizado composto por calça confeccionada em tecido brim e blusa de manga longa confeccionada em malha leve, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos. A calça deverá ser produzida em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho, devendo apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A modelagem da calça deverá ser tradicional, com cós reforçado e passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais, com costuras duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão. A blusa deverá ser confeccionada em malha leve e flexível, composta por algodão ou mistura de algodão com poliéster, com gramatura aproximada entre 140 g/m² e 180 g/m², proporcionando conforto térmico, leveza e liberdade de movimentos. Deverá possuir mangas longas, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. Tanto a blusa quanto a calça deverão conter faixas refletivas aplicadas de forma a garantir maior visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm, confeccionadas em material refletivo apropriado para vestuário profissional e firmemente costuradas às peças. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria	XG, G1, G2 e G3	200

		requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger XG ao G3, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
LOTE 07 – Conjunto esportivo personalizado				
01	Conjunto esportivo (camiseta e short) feminino personalizado	Conjunto esportivo feminino para prática de atividades esportivas, composto por camiseta e short, confeccionado em tecido apropriado para desempenho esportivo, proporcionando leveza, conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo. A camiseta deverá ser confeccionada em malha esportiva de poliéster ou poliamida, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve, aproximadamente entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry ou similar). Deverá possuir modelagem feminina, mangas curtas, gola redonda ou formato esportivo, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos. A personalização será aplicada no short e camiseta, por meio de sublimação ou silk screen, podendo abranger frente e costas no caso da camiseta e apenas o brasão da prefeitura em uma das pernas do short, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração e demais elementos gráficos previamente definidos. O short deverá ser confeccionado em tecido esportivo mais estruturado, com composição em poliéster, poliamida ou mistura com elastano, devendo apresentar elevada elasticidade, resistência e conforto. O tecido não poderá apresentar transparência em nenhuma hipótese, mesmo sob alongamento ou exposição à luz, devendo possuir gramatura e construção adequadas para garantir total opacidade e segurança durante a prática esportiva. A modelagem deverá seguir o estilo utilizado para voleibol feminino, porém com comprimento levemente superior ao modelo	PP, P, M, G e GG	500

		tradicional, garantindo maior cobertura e conforto às atletas. O cós deverá ser em elástico reforçado, proporcionando ajuste firme e confortável ao corpo sem comprometer a mobilidade. As costuras deverão ser resistentes e apropriadas para uso esportivo contínuo. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. Os produtos deverão ser novos, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
02	Conjunto esportivo (camiseta e short) masculino personalizado	Conjunto esportivo masculino para prática de atividades esportivas, composto por camiseta e short, confeccionado em tecido apropriado para desempenho esportivo, proporcionando leveza, conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo. A camiseta deverá ser confeccionada em malha esportiva de poliéster ou poliamida, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve, aproximadamente entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry ou similar). Deverá possuir modelagem masculina, mangas curtas, gola redonda ou formato esportivo, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos. A personalização será aplicada no short e camiseta, por meio de sublimação ou silk screen, podendo abranger frente e costas no caso da camiseta e apenas o brasão da prefeitura em uma das pernas do short, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração e demais elementos gráficos previamente definidos. O short deverá ser confeccionado em tecido esportivo leve, resistente e flexível, com composição em poliéster, poliamida ou mistura com elastano, proporcionando conforto e mobilidade durante a prática esportiva. A modelagem deverá seguir o estilo tradicional utilizado em uniformes de futebol, com comprimento adequado até aproximadamente a altura do joelho ou acima dele, garantindo conforto e liberdade de movimentos. O cós deverá possuir elástico reforçado e cordão interno para ajuste,	PP, P, M, G e GG	500

		proporcionando firmeza e segurança durante o uso. O tecido não poderá apresentar transparência em nenhuma hipótese, mesmo sob alongamento ou exposição à luz, devendo possuir gramatura e construção adequadas para garantir opacidade e durabilidade. As costuras deverão ser resistentes e apropriadas para uso esportivo contínuo. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, P ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. Os produtos deverão ser novos, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 08 – Camiseta em malha esportiva personalizada				
01	Camiseta em malha esportiva personalizada	Camiseta esportiva para prática de atividades físicas, confeccionada em tecido apropriado para desempenho esportivo, garantindo leveza, conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo. Deverá ser confeccionada em malha 100% poliéster, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve aproximada entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry fit ou similar). A modelagem deverá ser unissex, com mangas curtas, gola redonda em ribana ou do próprio tecido, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos, adequada para treinos e competições. A personalização poderá ser aplicada na frente e nas costas, por meio de sublimação ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração, nomes e demais elementos gráficos previamente definidos. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.	PP, P, M, G e GG	200
02	Camiseta em malha esportiva personalizada - plus size	Camiseta esportiva para prática de atividades físicas, confeccionada em tecido apropriado para desempenho esportivo, garantindo leveza, conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo.	XG, G1, G2 e G3	120

		Deverá ser confeccionada em malha 100% poliéster, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve aproximada entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry fit ou similar). A modelagem deverá ser unissex, com mangas curtas, gola redonda em ribana ou do próprio tecido, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos, adequada para treinos e competições. A personalização poderá ser aplicada na frente e nas costas, por meio de sublimação ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração, nomes e demais elementos gráficos previamente definidos. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do XG ao G3, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 09 – Camiseta básica personalizada				
01	Camiseta básica personalizada	Camiseta básica personalizada, confeccionada em malha de algodão ou malha mista de algodão com poliéster, com composição mínima de 50% algodão, proporcionando conforto, boa durabilidade e custo acessível, adequada para utilização em campanhas institucionais, eventos e ações públicas. A peça deverá possuir gramatura mínima de 150 g/m², garantindo resistência suficiente para uso eventual sem comprometer a leveza e o conforto. A modelagem deverá ser tradicional, unissex, com mangas curtas e gola redonda (careca) confeccionada em ribana com elastano ou material equivalente, com acabamento reforçado, devendo as costuras ser resistentes ao uso e às lavagens frequentes. O tecido deverá apresentar baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagem, mantendo suas características de forma e cor. A personalização será realizada por meio de silk screen ou sublimação, podendo abranger frente e/ou costas, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração, contendo brasão, logomarca da campanha, frases institucionais ou demais elementos gráficos previamente definidos. As cores da camiseta serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger,	PP, P, M, G e GG	2500

		no mínimo, PP ao GG, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em quantidade.		
	Camiseta básica personalizada - plus size	Camiseta básica personalizada, confeccionada em malha de algodão ou malha mista de algodão com poliéster, com composição mínima de 50% algodão, proporcionando conforto, boa durabilidade e custo acessível, adequada para utilização em campanhas institucionais, eventos e ações públicas. A peça deverá possuir gramatura mínima de 150 g/m², garantindo resistência suficiente para uso eventual sem comprometer a leveza e o conforto. A modelagem deverá ser tradicional, unissex, com mangas curtas e gola redonda (careca) confeccionada em ribana com elastano ou material equivalente, com acabamento reforçado, devendo as costuras ser resistentes ao uso e às lavagens frequentes. O tecido deverá apresentar baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagem, mantendo suas características de forma e cor. A personalização será realizada por meio de silk screen ou sublimação, podendo abranger frente e/ou costas, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração, contendo brasão, logomarca da campanha, frases institucionais ou demais elementos gráficos previamente definidos. As cores da camiseta serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, XG ao G3, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em quantidade.	XG, G1, G2 e G3	2500
LOTE 10 – Scrub (pijama cirúrgico)				
01	Scrub feminino	Scrub profissional para uso por servidoras da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com	PP, P, M, G e GG	60

		gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A blusa deverá possuir modelagem feminina, com gola em "V", mangas curtas e corte levemente acinturado, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir modelagem feminina, com corte anatômico que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, PP ao GG, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
02	Scrub feminino – plus size	Scrub profissional para uso por servidoras da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A	XG, G1, G2 e G3	40

		blusa deverá possuir modelagem feminina, com gola em "V", mangas curtas e corte levemente acinturado, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir modelagem feminina, com corte anatômico que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, XG ao G3, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
03	Scrub masculino	Scrub profissional para uso por servidores da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A blusa deverá possuir modelagem masculina, com gola em "V", mangas curtas e corte reto, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir	PP, P, M, G e GG	40

		modelagem masculina, com corte tradicional que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, PP ao GG, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
04	Scrub masculino – plus size	Scrub profissional para uso por servidores da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A blusa deverá possuir modelagem masculina, com gola em “V”, mangas curtas e corte reto, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir modelagem masculina, com corte tradicional que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na	XG, G1, G2 e G3	40

		aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, XG ao G3, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
LOTE 11 – Jaleco				
01	Jaleco feminino	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem feminina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos	PP, P, M, G e GG	400

		de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
02	Jaleco feminino – plus size	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem feminina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do XG ao G3, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.	XG, G1, G2 e G3	40
03	Jaleco masculino	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem masculina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores	PP, P, M, G e GG	200

		funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
04	Jaleco masculino – plus size	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem masculina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do XG ao G3, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.	XG, G1, G2 e G3	40

LOTE 12 – Boné personalizado				
01	Boné personalizado	Boné personalizado confeccionado em material resistente e de boa qualidade, adequado para uso diário, eventos e ações institucionais, proporcionando conforto, durabilidade e boa apresentação. Deverá ser confeccionado em tecido tipo brim, sarja ou similar, com estrutura firme e acabamento reforçado. O modelo deverá possuir copa estruturada com, no mínimo, 5 ou 6 gomos, costuras reforçadas, ilhós bordados para ventilação e aba obrigatoriamente curva, com estrutura resistente que mantenha seu formato. A regulagem deverá ser traseira, exclusivamente por meio de fecho plástico com pinos de encaixe (tipo snapback), permitindo ajuste de tamanho. A personalização deverá ser aplicada na parte frontal do boné, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, podendo incluir brasão, logotipo ou identificação institucional, conforme layout fornecido pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.	Tamanho único	200
LOTE 13 – Kimono infantil personalizado				
01	Kimono infantil personalizado	Conjunto composto por **blusa, faixa e calça**, confeccionado em tecido resistente e adequado à prática de artes marciais, com acabamento reforçado, proporcionando conforto, mobilidade e segurança durante as atividades. A blusa deverá possuir fechamento frontal e gola reforçada, com costuras resistentes. A faixa deverá ser confeccionada no mesmo tecido do conjunto, com costuras resistentes, conforme imagem ilustrativa. A calça deverá possuir cós com ajuste por cordão e reforço nas áreas de maior atrito. Material de boa qualidade, resistente a lavagens e ao uso contínuo. A personalização deverá ser aplicada na parte frontal ou manga da blusa, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, podendo incluir brasão, logotipo ou identificação institucional, conforme layout fornecido pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem	M0, M1, M2, M3, M4 e M5	300

		defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		

***O anexo 1 deste Termo de Referência trás tabelas de medidas e fotos meramente ilustrativas das peças.**

***Ressalta-se que a cada pedido a contratante enviará o layout da personalização das peças.**

A pesquisa de preços foi realizada por meio de diferentes fontes, considerando as particularidades dos itens que compõem o objeto da contratação. Inicialmente, os itens foram organizados em lotes distintos, separando-se as peças com tamanhos do PP ao GG daquelas com tamanhos do XG ao G3, visando identificar eventuais diferenças de valores decorrentes da variação de tamanhos e possibilitar uma estimativa de preços mais adequada.

Ressalta-se que, por se tratar de produtos específicos e personalizados, houve significativa dificuldade na localização de contratações públicas semelhantes que contemplassem todas as características dos itens pretendidos. Também foram encaminhadas solicitações de orçamento diretamente a pelo menos 10 (dez) empresas do ramo, porém não houve retorno da maioria dos fornecedores consultados. Apenas uma empresa apresentou cotação, a qual não contemplava a totalidade dos itens solicitados, mas teve seus valores aproveitados para aqueles produtos efetivamente cotados.

As solicitações de orçamento encaminhadas por e-mail, bem como os registros das tentativas de contato com os fornecedores que não apresentaram resposta, encontram-se anexados ao presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), como forma de demonstrar as diligências realizadas pela Administração na busca por referências de mercado.

Diante das dificuldades encontradas, foram utilizadas fontes complementares para composição da estimativa, incluindo preços de contratações similares identificadas por meio do Banco de Preços da NP Tecnologia, valores disponíveis em sites de domínio amplo, preços obtidos em contratações recentes realizadas pelo próprio Município e a cotação apresentada pelo fornecedor consultado.

Cumpre destacar que, embora todos os itens pretendidos possuam características de personalização, nem todas as referências de preços localizadas contemplavam esse diferencial. Dessa forma, sempre que necessário, foram considerados produtos similares, com

características e finalidades compatíveis com os itens pretendidos, ainda que algumas referências não previssem a inclusão de estampas, logomarcas ou demais elementos personalizados.

Assim, em razão da especificidade dos produtos, da dificuldade de obtenção de orçamentos junto aos fornecedores e da ausência de referências totalmente homogêneas, a pesquisa de preços foi composta por diferentes fontes e metodologias, aproveitando-se todos os valores considerados pertinentes e disponíveis, de modo a reunir os elementos necessários para subsidiar a estimativa da contratação, buscando refletir, dentro das limitações encontradas, os valores praticados no mercado.

Ressalta-se que a pesquisa de preços realizada apresentou disparidade relevante entre os valores coletados, com variação significativa entre os orçamentos obtidos junto aos fornecedores consultados as contratações similares e preços de mídias utilizadas como referência. Tal cenário evidencia heterogeneidade de precificação no mercado consultado, o que reforça a necessidade de tratamento técnico criterioso dos dados coletados.

Diante dessa dispersão de valores, o sigilo do orçamento também se justifica como medida apta a preservar a isonomia entre os licitantes e evitar eventuais influências sobre a formulação das propostas, assegurando maior competitividade e aderência aos preços efetivamente praticados no mercado.

O orçamento estimado será formalmente consolidado pela Administração com base nos parâmetros legais e técnicos aplicáveis, sendo divulgado oportunamente após a fase competitiva, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Vejamos a tabela com o valor médio dos preços utilizados:

Registro de preços de uniformes, vestuários esportivos e itens de divulgação de campanhas e ações					
LOTE 01 – Camiseta Térmica personalizada					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**TAMANHOS**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada	PP, P, M, G e GG	200	-	-
02	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada - plus size	XG, G1, G2 e G3	200	-	-
LOTE 02 – Camiseta gola polo personalizada					
01	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet	PP, P, M, G e GG	1200	-	-
02	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet - plus size	XG, G1, G2 e G3	1200	-	-

LOTE 03 – Calça em tecido brim					
05	Calça em Brim	38 ao 56	500	-	-
LOTE 04 – Conjunto em tecido brim personalizado refletivo					
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas	PP, P, M, G e GG	100	-	-
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas - plus size	XG, G1, G2 e G3	100	-	-
LOTE 05 - Conjunto em tecido brim personalizado					
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim	PP, P, M, G e GG	100	-	-
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim - plus size	XG, G1, G2 e G3	100	-	-
LOTE 06 – Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas					
01	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas	PP, P, M, G e GG	200	-	-
02	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas - plus size	XG, G1, G2 e G3	200	-	-
LOTE 07 – Conjunto esportivo personalizado					
01	Conjunto esportivo (camiseta e short) feminino personalizado	PP, P, M, G e GG	500	-	-
02	Conjunto esportivo (camiseta e short) masculino personalizado	PP, P, M, G e GG	500	-	-
LOTE 08 – Camiseta em malha esportiva personalizada					
01	Camiseta em malha esportiva personalizada	PP, P, M, G e GG	200	-	-
02	Camiseta em malha esportiva personalizada - plus size	XG, G1, G2 e G3	120	-	-
LOTE 09 – Camiseta básica personalizada					
01	Camiseta básica personalizada	PP, P, M, G e GG	2500	-	-
	Camiseta básica personalizada - plus size	XG, G1, G2 e G3	2500	-	-
LOTE 10 – Scrub (pijama cirúrgico)					
01	Scrub feminino	PP, P, M, G e GG	60	-	-
02	Scrub feminino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
03	Scrub masculino	PP, P, M, G e GG	40	-	-
04	Scrub masculino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
LOTE 11 – Jaleco					
01	Jaleco feminino	PP, P, M, G e GG	400	-	-

02	Jaleco feminino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
03	Jaleco masculino	PP, P, M, G e GG	200	-	-
04	Jaleco masculino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
LOTE 12 – Boné personalizado					
01	Boné personalizado	Tamanho único	200	-	-
LOTE 13 – Kimono infantil personalizado					
01	Kimono infantil personalizado	M0, M1, M2, M3, M4 e M5	300	-	-
			VALOR TOTAL	**SIGILOSO**	

- O valor estimado da presente licitação será SIGILOSO, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

De acordo com o TCU: "NO CASO, A ADMINISTRAÇÃO NÃO DIVULGOU A PLANILHA E CONTRATOU COM PREÇOS INFERIORES EM 50% A ESTA". (TCU. PROCESSO N° 500.117/96-9. DECISÃO N° 097/1997- PLENÁRIO)

Os orçamentos aos quais se referem os valores citados neste item serão divulgados na fase interna após a homologação.

05 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os requisitos de contratação abrangem o seguinte:

- Apresentar as documentações exigidas para a contratação;
- Deverá ser observado o regramento legal vigente, e demais regulamentações municipais sobre a matéria;
- A futura contratada deverá ter objeto social pertinente e compatível com o objeto contratado;
- O fornecedor deve ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais das peças, obrigando-se a ressarcir os danos e/ ou, se conveniente à Administração, substituir as peças com celeridade, sem ônus ao Município.
- O fornecedor deverá se atentar a possibilidade de envio de peça piloto, prazo para tal e suas obrigações em casos de tal solicitação ou não.
- O fornecedor deverá ainda se atentar ao local de entrega discriminado na NAF.
- No ato da entrega a contratada deverá apresentar nota fiscal referente aos produtos entregues, sendo que a responsabilidade sobre a mesma será por conta da contratada.

06 – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

6.1 - Considerando que a contratação contempla diversas secretarias da prefeitura o local de entrega será descriminado em cada nota de autorização de fornecimento de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Campestre.

O objeto contratado deverá ter entrega em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados após recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

O fornecedor contratado deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado na Nota de Autorização de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Campestre, observando rigorosamente o prazo estabelecido. Os produtos deverão atender integralmente às descrições, especificações e medidas constantes no Termo de Referência, bem como ao design encaminhado pela Prefeitura Municipal, devendo ser respeitadas fielmente a disposição, a posição, as cores e as dimensões dos dizeres, logotipos e demais elementos visuais, garantindo a conformidade dos produtos entregues com o padrão previamente estabelecido e aprovado pela Administração.

6.2 – O Município de Campestre se reserva o direito de não receber produto em desacordo com o previsto no contrato, podendo cancelar em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

6.3 - A empresa deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, quando:

a) houver, na entrega, produto danificado, violado, defeituoso ou inadequado;

b) O produto não atender às especificações da proposta apresentada;

c) O prazo para substituição será de 3 dias úteis.

O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

07 - OBRIGAÇÕES

07.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

07.1.1 - É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

07.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido no item - **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO** deste edital**.**

07.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado em lugar previamente discriminado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, emitida pelo Departamento de Compras, juntamente com a nota fiscal.

07.1.3.2 - O recebimento será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Edital e da proposta.

07.1.4 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos produtos, sem quantidade mínima por pedido, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo contratante, tais como frete, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

07.1.5 - Substituir, os produtos que estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas no prazo máximo de 3 dias úteis.

07.1.6 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o frete até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor.

07.1.7 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

07.1.8 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

07.1.9 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

07.1.10 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

07.1.11 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.2 - Obrigações da Administração

7.2.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

7.2.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

7.2.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto deste Contrato;

7.2.4 - Emitir a NAF à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

7.2.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

7.2.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

7.2.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

08 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - A aquisição do produto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 - A aquisição será executada conforme prescrito nos requisitos da contratação deste termo de referência;

8.1.2 - A aquisição será iniciada após a emissão da ordem de fornecimento, conforme as especificações técnicas e prazo de entrega estipulados neste termo de referência.

8.2 - Da apresentação e aprovação da peça-piloto

8.2.1 - A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela Administração Municipal, apresentar peça-piloto do item a ser fornecido, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados a partir da solicitação formal, antes de iniciar a produção ou realizar a entrega do quantitativo total constante na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

8.2.2 - A peça-piloto deverá atender integralmente às especificações técnicas, características, cores, dimensões, materiais, acabamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como ao modelo, layout ou design eventualmente encaminhado pela Prefeitura Municipal.

8.2.3 - Após a avaliação pela Administração, caso a peça-piloto seja aprovada, seu quantitativo poderá ser computado como parte integrante do pedido, sendo descontado da quantidade total solicitada na respectiva NAF.

8.2.4 - Caso a peça-piloto seja reprovada em razão do descumprimento das especificações técnicas ou da divergência em relação ao modelo ou design fornecido pela Administração, caberá à CONTRATADA, às suas expensas, realizar as adequações necessárias e apresentar nova peça para avaliação, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.2.5 - Nos casos em que houver solicitação de peça-piloto, o prazo para entrega do quantitativo total dos produtos será contado a partir da data da aprovação formal da respectiva peça pela Administração Municipal.

8.2.6 - Ressalta-se que a não solicitação de peça-piloto pela Administração não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento de produtos em conformidade com todas as especificações técnicas, modelos, layouts e designs estabelecidos neste processo de contratação. Assim, caso sejam identificadas divergências, desconformidades ou inadequações nos produtos entregues, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção dos itens, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.

09 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A entrega dos produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio de servidores designados, que acompanhará a execução de acordo com o determinado, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Receber os produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta;

c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos;

d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os produtos fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;

e) Receber os produtos conforme proposta declarada vencedora, avaliando a mesma para comprovação de atendimento das especificações exigidas no edital e anexos.

f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à aceitação e/ ou rejeição da peça piloto e/ou produtos, caso não atenda as exigências;

g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade do exigido e o fornecido

h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE;**

m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

10 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou;

b) deixar de utilizar materiais exigidos para a entrega dos produtos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis da entrega e aceitação do produto, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

10.3 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

10.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.5 - Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

10.6 - Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 – Registro comercial no caso de firma individual;

11.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

11.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

11.1.4 - 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.

11.1.5 – Cédula de identificação do representante legal da empresa (documento com foto).

11.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social**

– INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT.**

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, ou pessoa física acompanhado de nota fiscal para comprovação, em nome da licitante, comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da licitação. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento, levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual da empresa e nome do titular que está atestando.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

11.4.2) Apresentação dos Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; Os Balanços Patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) As empresas que se enquadram no artigo 3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração;

a.2) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com termo de abertura e encerramento;

a.3) Publicados em diário oficial e ou jornal de grande circulação;

a.4) Balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, para empresas criadas no exercício em curso.

a.5) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento/ declaração, assinada por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta índices igual ou maior que 1, através das seguintes fórmulas:

D) Liquidez Geral (LG) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

E) Solvência Geral (SG) = $\dfrac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante +Passivo não Circulante}}$

F) Liquidez Corrente (LC) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.1.1) A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.

b.1.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

b.1.3) Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor total estimado para contratação**, de acordo com o artigo 69, Inciso II § 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021* **(exigida somente no caso de a**

licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral).

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

- As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº. 123, de 2006 e suas alterações.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente desta aquisição será de

e correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0002.33903000.2003

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0002.33903000.2113

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0003.33903000.2116

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 12.361.0009.33903000.2023

Proj/atividade: 2144 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Creche)
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 12.365.0011.33903000-2144

Proj/atividade: 2147 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Pre-Esc)
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 12.365.0011.33903000-2147

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 12.361.0018.33903000.2094

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.122.0028.33903000.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.301.0029.33903000.2056

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.302.0030.33903000.2030

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.303.0031.33903000.2059

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.305.0032.33903000.2031

Proj/Atividade: 2074 Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.125.0043.33903000.2074

Proj/Atividade: 2128 -Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0055.33903000.2128

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 18.541.0054.33903000.2084

Proj/Atividade: 2101-Bloco Gestão Prog.Bolsa Familia FNAS
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2101

Proj/Atividade: 2105-Bloco Gestão do SUAS-IGD-Suas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Dotação: 08.245.0035.33903000.2105

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2106

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2109

Proj/Atividade: 2092-Manut.Serv.Con.Fort.de Vinculos-SCFV
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2092

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2117

Proj/Atividade: 2121-Gestão Fundo Infancia Adolescencia - FIA
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2121

Proj/Atividade: 2130-Manut. Ativ Fundo Municipal do Idoso
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.241.0041.33903000.2130
Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 27.812.0016.33903000.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 27.812.0016.33903000.2034

Proj/atividade: 2038 – Man Ativ. Da Cultura
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 13.392.0058.33903000-2038

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 13.392.0058.33903000-2122

Proj/atividade: 2126-Manut Ativ do Turismo
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 27.695.0059.33903000-2126

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras

Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0050.33903000.2066

Proj/Atividade: 2076 - Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0045.33903000.2076

Proj/Atividade: 2077 - Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0046.33903000.2077

Proj/Atividade: 2080-Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0049.33903000.2080

Proj/Atividade: 2085-Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 17.512.0053.33903000.2085

Proj/Atividade: 2088 Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 26.782.0056.33903000.2088

Proj/Atividade: 2112 - Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 26.782.0002.33903000.2112

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.122.0035.33903000.2062

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0002.33903900.2003

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0002.33903900.2113

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0003.33903900.2116

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.361.0009.33903900.2023

Proj/atividade: 2144 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Creche)
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.365.0011.33903900-2144

Proj/atividade: 2147 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Pre-Esc)
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.365.0011.33903900-2147

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.361.0018.33903900.2094

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.122.0028.33903900.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.301.0029.33903900.2056

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.302.0030.33903900.2030

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.303.0031.33903900.2059

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.305.0032.33903900.2031

Proj/Atividade: 2074 Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.125.0043.33903900.2074
Proj/Atividade: 2128 -Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0055.33903900.2128

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 18.541.0054.33903900.2084

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.122.0035.33903900.2062

Proj/Atividade: 2101-Bloco Gestão Prog.Bolsa Familia FNAS
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903000.2101

Proj/Atividade: 2105-Bloco Gestão do SUAS-IGD-Suas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2105

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2106

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2109

Proj/Atividade: 2092-Manut.Serv.Con.Fort.de Vinculos-SCFV
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903000.2092

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903900.2117

Proj/Atividade: 2121-Gestão Fundo Infancia Adolescencia - FIA
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903900.2121

Proj/Atividade: 2130-Manut. Ativ Fundo Municipal do Idoso
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.241.0041.33903900.2130

Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.812.0016.33903900.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.812.0016.33903900.2034

Proj/atividade: 2038 – Man Ativ. Da Cultura
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 13.392.0058.33903900-2038

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Dotação: 13.392.0058.33903900-2122

Proj/atividade: 2126-Manut Ativ do Turismo
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.695.0059.33903900-2126

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0050.33903900.2066

Proj/Atividade: 2076 - Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0045.33903900.2076

Proj/Atividade: 2077 - Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0046.33903900.2077

Proj/Atividade: 2080-Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0049.33903900.2080

Proj/Atividade: 2085-Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 17.512.0053.33903900.2085

Proj/Atividade: 2088 Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 26.782.0056.33903900.2088

Proj/Atividade: 2112 - Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 26.782.0002.33903900.2112

Proj/Atividade: 2095 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.361.0025.33903200.2095

Proj/Atividade: 2144 - MANUT.ATIV.EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.365.0011.33903200.2144

Proj/Atividade: 2147 - MANUT.EDUCAÇÃO INFANTIL-PRE ESCOLA
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.365.0011.33903200.2147

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.122.0028.33903200.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.301.0029.33903200.2056

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.303.0031.33903200.2059
Saldo Orçamentário:: R$107.332,28

Proj/Atividade: 2031 - MANUT BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.305.0032.33903200.2031
Saldo Orçamentário:: R$2.010,00

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 08.122.0035.33903200.2062

Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 27.812.0016.33903920.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 27.812.0016.33903200.2034

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 13.392.0058.33903200-2122

13 - SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

14 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

14.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c – Dar causa à inexecução total do contrato;

d – Deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

e – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g – Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

h – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i – Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a – Advertência;

b – Multa;

c – Impedimento de licitar e contratar;

d – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15 – CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade do produto a ser entregue, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

15.2 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

15.3 - O CNPJ/ CPF indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer o produto da presente contratação;

15.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

Prefeitura Municipal de Campestre, 12 de novembro de 2026.

Geisa do Lago Franco Correa
Secretária Municipal de Administração

Marcelo Fortes da Silva
Secretário Municipal de Saúde

VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623

Assinado de forma digital por VINICIOS HENRIQUE SILVA BRUNO:08659394623
Dados: 2026.11.17 12:45:45 -03'00'

Vinícios Henrique Silva Bruno
Secretário Municipal de Educação

Lívia Maria Rosa de Moura Muniz
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

Marcio Aurelio dos Reis Marçal
Secretário Municipal de Esportes

Roney Dias da Silva Junior
Secretário Municipal de Transportes

Ana Paula Franco
Fiscal da ARP

Júlio Cesar Alves
Fiscal da ARP

Claudemir Vitor de Paula
Fiscal da ARP

Aline Silva Franco do Lago
Fiscal da ARP

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

GRADE DE TRAMANHOS

PARÂMETRO PARA OBTENÇÃO DAS MEDIDAS DAS PEÇAS

Tabela de Tamanhos – Camiseta térmica – LOTE 01			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**58**	**40**	**60**
P	**60**	**42**	**62**
M	**65**	**48**	**66**
G	**70**	**52**	**68**
GG	**74**	**54**	**68**
XG	**76**	**62**	**70**
G1	**80**	**90**	**70**
G2	**86**	**104**	**72**
G3	**90**	**112**	**74**



Tabela de Tamanhos – Camiseta gola polo – LOTE 02			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**60**	**40**	**18**
P	**65**	**43**	**20**
M	**70**	**50**	**22**
G	**75**	**56**	**24**
GG	**77**	**59**	**25**
XG	**80**	**63**	**26**
G1	**82**	**67**	**27**
G2	**84**	**71**	**29**
G3	**87**	**78**	**30**



Tabela de Tamanhos – Calça em brim – LOTE 03		
TAMANHO	**COMPRIMENTO (cm)**	**LARGURA DO CÓS (cm)**
PP	**100**	**38**
P	**102**	**40**
M	**102**	**44**
G	**103**	**48**
GG	**104**	**50**
XG	**104**	**58**
G1	**104**	**62**
G2	**104**	**64**
G3	**104**	**66**

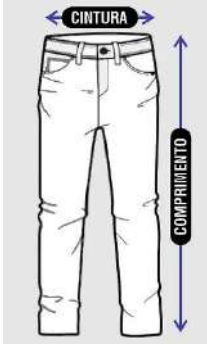


Tabela de Tamanhos – Conjuntos em brim – LOTES 04 e 05			
Blusa			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**65**	**50**	**60**
P	**68**	**43**	**62**
M	**70**	**55**	**66**
G	**73**	**56**	**68**
GG	**75**	**60**	**68**
XG	**78**	**70**	**70**
G1	**80**	**112**	**70**
G2	**86**	**122**	**72**
G3	**90**	**138**	**74**
Calça			
TAMANHO	**COMPRIMENTO (cm)**	**LARGURA DO CÓS (cm)**	*
PP	**100**	**38**	
P	**102**	**40**	
M	**102**	**44**	
G	**103**	**48**	
GG	**104**	**50**	
XG	**104**	**58**	
G1	**104**	**62**	
G2	**104**	**64**	
G3	**104**	**66**	



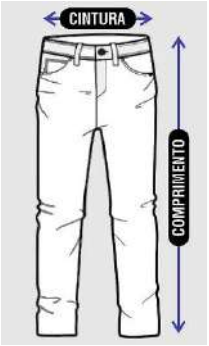


Tabela de Tamanhos – Conjuntos blusa em malha e calça em brim com faixas refletivas – LOTE 06			
Blusa			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**62**	**45**	**60**
P	**65**	**48**	**62**
M	**70**	**50**	**66**
G	**74**	**54**	**68**
GG	**76**	**56**	**68**
XG	**82**	**65**	**70**
G1	**88**	**85**	**70**
G2	**94**	**100**	**72**
G3	**98**	**112**	**74**
Calça			
TAMANHO	**COMPRIMENTO (cm)**	**LARGURA DO CÓS (cm)**	*
PP	**100**	**38**	
P	**102**	**40**	
M	**102**	**44**	
G	**103**	**48**	
GG	**104**	**50**	
XG	**104**	**58**	
G1	**104**	**62**	



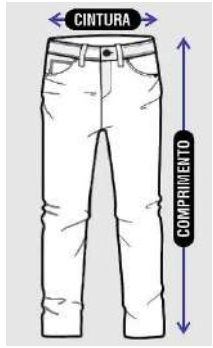


Tabela de Tamanhos – Conjunto esportivo feminino – LOTE 07 – Item 01			
Camiseta			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**56**	**40**	**14**
P	**58**	**42**	**15**
M	**62**	**43**	**16**
G	**64**	**46**	**17**
GG	**66**	**47**	**18**
XG	**68**	**49**	**19**
G1	**70**	**52**	**20**
G2	**72**	**54**	**21**
G3	**74**	**56**	**22**
Short			
TAMANHO	**COMPRIMENTO (cm)**	**LARGURA DO CÓS (cm)**	*
PP	**30**	**32**	
P	**32**	**34**	
M	**34**	**36**	
G	**36**	**38**	
GG	**38**	**40**	
XG	**40**	**42**	
G1	**42**	**44**	
G2	**44**	**46**	
G3	**46**	**48**	



Tabela de Tamanhos – Camiseta em malha esportiva personalizada – LOTE 08			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**60**	**40**	**18**
P	**65**	**43**	**20**
M	**70**	**50**	**22**
G	**75**	**56**	**24**
GG	**77**	**59**	**25**
XG	**80**	**63**	**26**
G1	**82**	**67**	**27**
G2	**84**	**71**	**29**
G3	**87**	**78**	**30**



Tabela de Tamanhos – Camiseta básica personalizada – LOTE 09			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**60**	**40**	**18**
P	**65**	**43**	**20**
M	**70**	**50**	**22**
G	**75**	**56**	**24**
GG	**77**	**59**	**25**
XG	**80**	**63**	**26**
G1	**82**	**67**	**27**
G2	**84**	**71**	**29**
G3	**87**	**78**	**30**



Tabela de Tamanhos – Scrub Feminino – LOTE 10 – Itens 01 e 02			
Blusa			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**61**	**48**	**18**
P	**63**	**51**	**19**
M	**65**	**54**	**20**
G	**67**	**58**	**21**
GG	**69**	**62**	**22**
XG	**71**	**66**	**23**
G1	**73**	**70**	**25**
G2	**78**	**75**	**27**
G3	**85**	**80**	**29**
Calça			
TAMANHO	**COMPRIMENTO (cm)**	**LARGURA DO CÓS (cm)**	*
PP	**101**	**35**	
P	**102**	**39**	
M	**103**	**43**	
G	**104**	**47**	
GG	**105**	**52**	
XG	**106**	**58**	
G1	**108**	**63**	
G2	**110**	**66**	
G3	**115**	**70**	



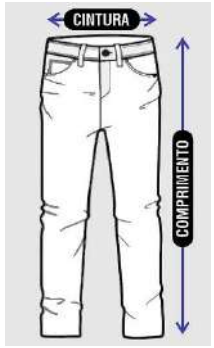


Tabela de Tamanhos – Scrub Masculino – LOTE 10 – Itens 03 e 04			
Blusa			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**61**	**50**	**19**
P	**63**	**53**	**20**
M	**65**	**56**	**21**
G	**67**	**60**	**22**
GG	**69**	**64**	**23**
XG	**71**	**68**	**24**
G1	**73**	**72**	**26**
G2	**78**	**77**	**27**
G3	**85**	**82**	**30**
Calça			
TAMANHO	**COMPRIMENTO (cm)**	**LARGURA DO CÓS (cm)**	*
PP	**101**	**35**	
P	**102**	**39**	
M	**103**	**43**	
G	**104**	**47**	
GG	**105**	**52**	
XG	**106**	**58**	
G1	**108**	**63**	
G2	**110**	**66**	
G3	**115**	**70**	



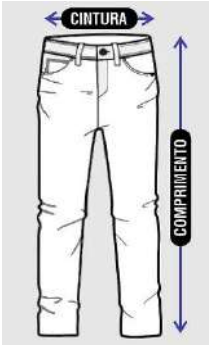


Tabela de Tamanhos – JALECO – LOTE 11			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**MANGA (cm)**
PP	**78**	**52**	**58**
P	**80**	**55**	**59**
M	**82**	**58**	**60**
G	**84**	**62**	**61**
GG	**86**	**66**	**62**
XG	**88**	**70**	**63**
G1	**90**	**74**	**64**
G2	**92**	**78**	**65**
G3	**94**	**82**	**66**

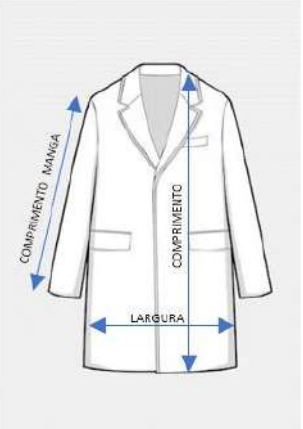


Tabela de Tamanhos – BONÉ – LOTE 12			
TAMANHO	**PROFUNDDADE (cm)**	**CIRCUNFERÊNCIA (cm)**	**ABA (cm)**
ÚNICO	**16,5**	**56**	**7**



Tabela de Tamanhos – Kimono infantil – LOTE 13			
Blusa			
TAMANHO	**ALTURA (cm)**	**LARGURA (cm)**	**Altura indicada**
M0	**50**	**40**	**100 –110 cm**
M1	**55**	**42**	**110 – 120 cm**
M2	**60**	**45**	**120 – 130 cm**
M3	**65**	**48**	**130 – 140 cm**
M4	**70**	**50**	**140 – 150 cm**
M5	**75**	**53**	**150 – 160 cm**
Calça			
TAMANHO	**COMPRIMENTO (cm)**	**LARGURA DO CÓS (cm)**	*
M0	**65**	**45–55**	
M1	**70**	**48–58**	
M2	**75**	**50–60**	
M3	**80**	**52–62**	
M4	**85**	**54–64**	
M5	**90**	**56–66**	



MODELOS – FOTOS ILUSTRATIVAS

(As características das peças a serem entregues serão descritas a cada pedido de acordo com a necessidade da Administração, as imagens a seguir são meramente ilustrativas para melhor entendimento dos descritivos)

LOTE 01 – Camiseta Térmica UV





LOTE 02 – Camiseta gola polo



LOTE 03 – Calça em tecido Brim





LOTE 04 – Conjunto em tecido brim personalizado refletivo



LOTE 05 – Conjunto em tecido brim personalizado



LOTE 06 – Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas



Prefeitura Municipal de Campestre

Estado de Minas Gerais

LOTE 07 – Conjunto esportivo

Feminino



Masculino



LOTE 08 – Camiseta esportiva



LOTE 09 – Camiseta básica





LOTE 10 – Scrub (Pijama Cirúrgico)

Feminino



Masculino



Prefeitura Municipal de Campestre

Estado de Minas Gerais

LOTE 11 – Jaleco

Feminino



Masculino



Prefeitura Municipal de Campestre

Estado de Minas Gerais

LOTE 12 – Boné



Lote 13 – Kimono infantil



PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2026

SRP XXX/2026

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX/DL

A **Prefeitura Municipal de Campestre/MG**, com sede na rua Cel. José Custódio, nº 84, na cidade de Campestre estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.178.400/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal Eliana Maria Muniz, portadora do CPF Nº 039.423.476-60, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo **senhor** xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF N. xxxxxxxxxxx, e-mail institucional xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA.**

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, o fornecimento de uniformes, enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2026**, modo de disputa: **ABERTO/FECHADO,** critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM,** com autorização constante do **Processo Administrativo nº XXX/2026**, homologado em ____/____/_____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2026** seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em xx/xxxx/xxxxxxx, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, abrangendo servidores públicos, alunos, participantes de projetos, programas, atividades esportivas, oficinas, ações sociais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. XXX/2026.

2.2 – A entrega dos produtos deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA MODELO
---	---------	---	---	------		------

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de confecção, personalização das peças, embalagens, fretes, entre outros, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na NAF-Nota de Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela Administração Municipal, apresentar peça-piloto do item a ser fornecido, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados a partir da solicitação formal, antes de iniciar a produção ou realizar a entrega do quantitativo total constante na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

5.2 - A peça-piloto deverá atender integralmente às especificações técnicas, características, cores, dimensões, materiais, acabamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como ao modelo, layout ou design eventualmente encaminhado pela Prefeitura Municipal.

5.3 - Após a avaliação pela Administração, caso a peça-piloto seja aprovada, seu quantitativo poderá ser computado como parte integrante do pedido, sendo descontado da quantidade total solicitada na respectiva NAF.

5.4 - Caso a peça-piloto seja reprovada em razão do descumprimento das especificações técnicas ou da divergência em relação ao modelo ou design fornecido pela Administração, caberá à CONTRATADA, às suas expensas, realizar as adequações necessárias e apresentar nova peça para avaliação, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.5 - Nos casos em que houver solicitação de peça-piloto, o prazo para entrega do quantitativo total dos produtos será contado a partir da data da aprovação formal da respectiva peça pela Administração Municipal. Ressalta-se que a não solicitação de peça-piloto pela Administração não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento de produtos em conformidade com todas as especificações técnicas, modelos, layouts e designs estabelecidos

neste processo de contratação. Assim, caso sejam identificadas divergências, desconformidades ou inadequações nos produtos entregues, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção dos itens, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.6 - Considerando que a contratação contempla diversas secretarias da prefeitura o local de entrega será descriminado em cada nota de autorização de fornecimento de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Campestre.

5.7 - O objeto contratado deverá ter entrega em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados após recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2 - Se a CONTRATADA deixar de entregar os produtos dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1 - É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.2 - Assinar a Ata no prazo estabelecido no item - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do edital.

7.1.3 – Entregar os produtos do objeto licitado em lugar previamente discriminado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ou em local indicado pelas secretarias requisitantes.

7.1.4 – O contratado se obriga a entregar os produtos em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

7.1.4.1- A contratada é obrigada a substituir às suas expensas, os produtos em que se verifiquem irregularidades ou falhas;

7.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos produtos, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.1.6 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa ou dolo seu, de seus empregados, prepostos ou operadores por ela disponibilizados, bem como por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de lei, desde que vinculadas diretamente ao cumprimento do presente instrumento e relacionadas aos equipamentos e operadores sob sua responsabilidade.

7.1.7 - A CONTRATADA responderá por danos materiais e/ou físicos causados por seus empregados, prepostos, operadores ou pelos equipamentos de sua propriedade ou por ela fornecidos, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes de culpa ou dolo no ato da entrega dos produtos.

7.1.8 - Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

§1º Fica expressamente esclarecido que as responsabilidades previstas nas cláusulas acima (7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8) limitam-se aos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, aos operadores por ela disponibilizados e aos seus empregados e prepostos.

§2º Não se enquadram nas responsabilidades da CONTRATADA quaisquer atos, danos ou prejuízos causados por servidores públicos, funcionários, colaboradores ou prestadores de serviço vinculados ao CONTRATANTE, tampouco por equipamentos de propriedade ou sob responsabilidade exclusiva do Município.

§3º A CONTRATADA não poderá ser responsabilizada por danos decorrentes de falhas operacionais, ordens técnicas, manuseio inadequado ou intervenções realizadas por pessoal não vinculado à sua estrutura funcional.

7.1.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre à futura execução contratual do objeto em questão;

7.1.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do Município qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual;

7.1.11 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;

7.1.12 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

8.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

8.3 – Caberá ao Município, através do fiscal do contrato, fiscalizar o fornecimento dos produtos, observando a conformidade com as especificações do edital e da ata de registro de preços/contrato.

8.4 – O Município se compromete a comunicar ao contratado, por escrito, qualquer irregularidade identificada durante o período de execução, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.5 – Efetuar os pagamentos devidos, dentro dos prazos estabelecidos na ata de registro de preços/contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

8.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.7 - Emitir as NAF's à empresa vencedora.

8.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na ata de registro de preços/contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – O fornecimento dos produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio de servidor designado, que acompanhará a execução de acordo com o determinado, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas e da proposta;

c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a entrega dos produtos em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição dos produtos ofertados;

e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade do exigido e o executado;

f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

i) Solicitar a aplicação de multa(s) à empresa vencedora;

j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

Obs.: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelos fiscais e gestor do contrato, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia, à detentora da ARP, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela detentora da ARP diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a execução e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela detentora da ARP, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, a detentora da ARP deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Funcionamento.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à detentora da ARP e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da detentora da ARP.

10.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela detentora da ARP caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A detentora da ARP deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a detentora da ARP atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a entrega das mercadorias ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da detentora da ARP para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

11.1. Após período de 12 (doze) meses do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor do contrato em conformidade com o índice de INPC ou outro que venha ser mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela detentora da ARP ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 05 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o município, na entrega dos produtos, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega dos produtos, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de fornecer os pordutos, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

13.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.4 - As eventuais notificações expedidas no âmbito de processo administrativo sancionador instaurado para apuração de possíveis infrações contratuais e aplicação das correspondentes sanções serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 183, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado terá início no primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação na internet, conforme disposto no referido dispositivo legal, ficando expressamente dispensadas quaisquer outras formas de comunicação ou notificação, inclusive por via postal, correio eletrônico ou meio equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 100/2025, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Campestre/MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, para que produza seus jurídicos efeitos.

Município de Campestre, aos xxx de xxxxxxx do ano de 2026.

XXXXXXXXXX
Eliana Maria Muniz
Prefeita Municipal
Contratante

XXXX
Contratada
Repres. Legal: XXXXXXXXX

XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
Fiscal da ARP

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
Gestor da ARP

VISTO:

PROCURADOR MUNICIPAL
TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____

CPF:

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2026

SRP XXX/2026

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXX/DL

A **Prefeitura Municipal de Campestre/MG**, com sede na rua Cel. José Custódio, nº 84, na cidade de Campestre estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.178.400/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal Eliana Maria Muniz, portadora do CPF Nº 039.423.476-60, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa Xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF N. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,neste ato representada pelo **senhor** xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF N. xxxxxxxxxxx, e-mail institucional xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA.**

Pelo presente contrato administrativo, entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, o fornecimento de uniformes, enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2026**, modo de disputa: **ABERTO/FECHADO,** critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM,** com autorização constante do **Processo Administrativo nº XXX/2026**, homologado em _____/_____/_____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico nº XXX/2026** seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em xx/xxxx/xxxxxxx, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, abrangendo servidores públicos, alunos, participantes de projetos, programas, atividades esportivas, oficinas, ações sociais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. XXX/2026.

2.2 – A entrega dos produtos deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - O valor estimado deste contrato é de R$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

@tabelaContrato

3.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

3.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

5.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

5.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Funcionamento.

5.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

5.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a entrega dos produtos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 -Após período de 12 (doze) meses do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor do contrato em conformidade com o índice de INPC ou outro que venha ser mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Proj/atividade: 2074 – Manutenção Ativ Desenvolvimento Urbano
Dotação: 04.125.0043.3390.3900.2074

Proj/atividade: 2084 – Manutenção e Proteção Meio Ambiente
Dotação: 18.541.0054.3390.3900.2084

Proj/atividade: 1040 – ABERTURA CALÇ. PAVIMENTAÇÃO VIAS URBANAS
Dotação: 15.451.0049.44905100-1040

Proj/atividade: 2084 – Manutenção Atividades Proteção Meio Ambiente
Dotação: 18.541.0054.3390.3900.2084

Proj/atividade: 2075 – Manutenção Atividades Usina de Reciclagem

Dotação: 18.542.0054.3390.3900.2075

Proj/atividade: 2075 – Manutenção Atividades Usina de Reciclagem
Dotação: 18.542.0054.44905100-2075

Proj/atividade: 2076 – Manutenção Ativ Limpeza Publica
Dotação: 15.452.0045.33903900.2076

Proj/atividade: 2080 – Manutenção das Vias Urbanas
Dotação: 15.452.0049.33903900.2080

Proj/atividade: 2080 – Manutenção das Vias Urbanas
Dotação: 15.452.0049.44905100.2080

Proj/atividade: 1050 – Construção Ampl REF.de Galerias Zona Urbana
Dotação: 17.512.0052.44905100.1050

Proj/atividade: 2052 – Manutenção de Galerias Zona Urbana
Dotação: 17.512.0052.33903900-2052

Proj/atividade: 1042 – Ampliação e Construção Redes de Esgoto
Dotação: 17.512.0053.44905100.1042

Proj/atividade: 2085 – Man Serviços de Esgotamento Sanitário
Dotação: 17.512.0053.33903900.2085

Proj/atividade: 1026-GESTÃO DE INFRAESTRUTURA LOTEAMENTOS
Dotação: 04.122.0050.339039-1026

Proj/atividade: 1026-INFRAESTRUTURA EM LOTEAMENTO
Dotação: 04.122.0050.44905100-1026

Proj/atividade: 2066 – Manutenção ATIV.da Secretaria de Obras
Dotação: 04.122.0050.3390.3900.2066

Proj/atividade: 2066 – Manutenção da Secretaria de Obras
Dotação: 04.122.0050.44905100.2066

Proj/atividade: 1051 – Construção Ampl REF de Galerias Zona Rural
Dotação: 17.511.0052.44905100.1051

Proj/atividade: 2057 – Manutenção de Galerias Zona Rural
Dotação: 17.511.0052.33903900.2057

Proj/atividade: 1057 – Const. Estradas Pontes M.Burros Z.Rurais
Dotação: 26.782.0056.33903900-1057

Proj/atividade: 1057 – Const. Estradas Pontes M.Burros Z.Rurais
Dotação: 26.782.0056.44905100-1057

Proj/atividade: 2088 – Manut. Departamento de Assuntos Rurais
Dotação: 26.782.0056.33903900-2088

Proj/atividade: 2088 – Manut. Departamento de Assuntos Rurais
Dotação: 26.782.0056.33903900-2088

Proj/atividade: 1040 – Abertura Calç. Pavimentação Vias Urbanas
Dotação: 15.451.0049.44905100-1040

Proj/atividade: 1071 – Construção Pontes Zona Urbana
Dotação: 15.451.0049.44905100-1071

Proj/atividade: 2076 – Manutenção Ativ Limpeza Publica
Dotação: 15.452.0045.33903900.2076

Proj/atividade: 2080 – Manutenção Atividades das Vias Urbanas
Dotação: 15.452.0049.33903900.2080

Proj/atividade: 2080 – Manutenção Atividades das Vias Urbanas
Dotação: 15.452.0049.44905100.2080

Proj/atividade: 1050 – Construção Ampl.Ref. de Galerias Zona Urbana
Dotação: 17.512.0052.44905100.1050

Proj/atividade: 2052 – Manutenção de Galerias Zona Urbana
Dotação: 17.512.0052.33903900.2052

Proj/atividade: 1042 – Ampliação e Construção Redes de Esgotos
Dotação: 17.512.0053.44905100.1042

Proj/atividade: 2085 – Manut. Atividades Esgotamento Sanitário
Dotação: 17.512.0053.33903900.2085

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

8.1.1 - É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

8.1.2 - Assinar a Ata no prazo estabelecido no item - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do edital.

8.1.3 – Entregar os produtos do objeto licitado em lugar previamente discriminado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ou em local indicado pelas secretarias requisitantes.

8.1.4 – O contratado se obriga a entregar os produtos, utilizando o caminhão que esteja em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

8.1.4.1- A contratada é obrigada a corrigir às suas expensas, os produtos em que se verifiquem irregularidades ou falhas;

8.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos produtos, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

8.1.6 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa ou dolo seu, de seus empregados, prepostos ou operadores por ela disponibilizados, bem como por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de lei, desde que vinculadas diretamente ao cumprimento do presente instrumento e relacionadas aos equipamentos e operadores sob sua responsabilidade.

8.1.7 - A CONTRATADA responderá por danos materiais e/ou físicos causados por seus empregados, prepostos, operadores ou pelos equipamentos de sua propriedade ou por ela fornecidos, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes de culpa ou dolo no ato da entrega dos produtos.

8.1.8 - Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

§1º Fica expressamente esclarecido que as responsabilidades previstas nas cláusulas acima (8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8) limitam-se aos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, aos operadores por ela disponibilizados e aos seus empregados e prepostos.

§2º Não se enquadram nas responsabilidades da CONTRATADA quaisquer atos, danos ou prejuízos causados por servidores públicos, funcionários, colaboradores ou prestadores de serviço vinculados ao CONTRATANTE, tampouco por equipamentos de propriedade ou sob responsabilidade exclusiva do Município.

§3º A CONTRATADA não poderá ser responsabilizada por danos decorrentes de falhas operacionais, ordens técnicas, manuseio inadequado ou intervenções realizadas por pessoal não vinculado à sua estrutura funcional.

8.1.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre à futura execução contratual do objeto em questão;

8.1.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do Município qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual;

8.1.11 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;

8.1.12 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

9.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

9.3 – Caberá ao Município, através do fiscal do contrato, fiscalizar a entrega dos produtos, observando a conformidade com as especificações do edital e da ata de registro de preços/contrato.

9.4 – O Município se compromete a comunicar ao contratado, por escrito, qualquer irregularidade identificada durante o período de execução, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.5 – Efetuar os pagamentos devidos, dentro dos prazos estabelecidos na ata de registro de preços/contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

9.7 - Emitir as NAF's à empresa vencedora.

9.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na ata de registro de preços/contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 05 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para a Prefeitura Municipal de campestre, na entrega dos produtos, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega dos produtos, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de fornecer os produtos, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

11.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

11.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.4 - As eventuais notificações expedidas no âmbito de processo administrativo sancionador instaurado para apuração de possíveis infrações contratuais e aplicação das correspondentes sanções serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 183, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado terá início no primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação na internet, conforme disposto no referido dispositivo legal, ficando expressamente dispensadas quaisquer outras formas de comunicação ou notificação, inclusive por via postal, correio eletrônico ou meio equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/2021, e ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Campestre/MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, para que produza seus jurídicos efeitos.

Município de Campestre, aos xxx de xxxxxxx do ano de 2026.

XXXXXXXXXX
Eliana Maria Muniz

Prefeita Municipal
Contratante

XXXX
Contratada
Repres. Legal: XXXXXXXXX

XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Fiscal da ARP

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Gestor da ARP

VISTO:

PROCURADOR MUNICIPAL
TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____

CPF:

Anexo IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Diante da necessidade de adquirir uniformes personalizados para atender as demandas do município de Campestre-MG;

Sirvo-me do presente para apresentar Estudo Técnico Preliminar.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, abrangendo servidores públicos, alunos, participantes de projetos, programas, atividades esportivas, oficinas, ações sociais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1 – Justificativa

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de uniformes diversos, visando atender às demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, considerando a ampla utilização desses itens nas atividades institucionais, administrativas, esportivas, educacionais, culturais e sociais desenvolvidas pela Administração Municipal.

Os materiais serão utilizados em diferentes finalidades, tais como ações de conscientização promovidas pelas Secretarias Municipais, campanhas educativas e preventivas, projetos e programas sociais, oficinas, atividades esportivas, campeonatos, olimpíadas estudantis, eventos escolares, festividades e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município. Também se faz necessária a aquisição de uniformes destinados à identificação e padronização dos servidores públicos municipais, contribuindo para a organização dos setores, a identificação dos profissionais pela população e a adequada apresentação institucional da Prefeitura.

A aquisição também se mostra necessária para atender crianças, adolescentes, alunos e demais participantes de projetos, programas e atividades oferecidas pelo Município, proporcionando identificação, organização e melhores condições de participação nas ações desenvolvidas, especialmente em atividades esportivas, educacionais, recreativas e de integração social.

1.1 – Justificativa da realização de sistema de registro de preços

Atualmente, as demandas por camisetas, conjuntos esportivos e uniformes específicos vêm sendo atendidas por meio de diversas aquisições de pequeno porte e processos individualizados, ocasionando a fragmentação das compras, maior utilização de recursos administrativos e dificuldades no planejamento, acompanhamento e fiscalização das contratações. Diante disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como uma alternativa mais eficiente, permitindo reunir e unificar as necessidades das diferentes Secretarias em uma única contratação, com maior organização e racionalização dos procedimentos de aquisição.

Com essa iniciativa, pretende-se aprimorar a logística de compras, proporcionar maior celeridade aos processos administrativos, reduzir a repetição de procedimentos licitatórios, facilitar a gestão e fiscalização contratual e possibilitar melhores condições de aquisição, mediante o ganho de escala e a busca por preços mais vantajosos para a Administração Pública.

Dessa forma, o Registro de Preços permitirá que cada Secretaria Municipal realize suas solicitações conforme suas necessidades efetivas, de maneira planejada e dentro dos quantitativos registrados, garantindo maior flexibilidade no atendimento das demandas, melhor aplicação dos recursos públicos e eficiência na execução das políticas, programas e ações desenvolvidas pelo Município de Campestre/MG.

2-**Necessidade de contratação**

A contratação justifica-se pela necessidade recorrente de aquisição de uniformes para atender às diversas Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, considerando que campanhas de conscientização, ações educativas, projetos sociais, atividades esportivas, campeonatos, olimpíadas estudantis, oficinas e demais eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Campestre/MG são realizados com frequência ao longo do ano, demandando a disponibilização de camisetas, conjuntos esportivos e outros itens para servidores, alunos e participantes.

Destaca-se, ainda, que há um período considerável sem a realização de aquisições de uniformes destinados aos servidores municipais, tornando necessária a renovação e complementação desses materiais, a fim de proporcionar melhores condições de identificação, padronização e apresentação dos profissionais no exercício de suas funções.

Assim, a contratação mostra-se necessária para garantir o atendimento adequado e tempestivo das demandas municipais, evitando aquisições emergenciais e fragmentadas, bem

como assegurando o suporte material às atividades institucionais, administrativas, esportivas, educacionais e sociais desenvolvidas pelo Município.

2.1 – Quantitativo e descrição dos itens a serem adquiridos

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de contratações anteriores, no levantamento das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e Departamentos, na quantidade de servidores vinculados a cada setor, no número estimado de alunos e participantes de campeonatos, projetos, oficinas e demais atividades promovidas pelo Município, bem como na frequência e abrangência das ações e eventos realizados ao longo do ano.

Também foram consideradas as possíveis necessidades de reposição e substituição de uniformes, seja em razão do desgaste decorrente do uso, seja pela ampliação ou renovação das equipes e dos participantes das atividades municipais.

Ademais, para fins de planejamento, foi considerada uma projeção de demanda correspondente ao período de 24 (vinte e quatro) meses, levando em conta a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando legalmente cabível e desde que atendidos os requisitos legais. Dessa forma, busca-se estabelecer quantitativos compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, garantindo o adequado atendimento das demandas durante o período estimado, sem comprometer o planejamento e a economicidade das aquisições.

O quantitativo estabelecido assim como o descritivo técnico de cada item está descrito na tabela abaixo:

Registro de preços de uniformes, vestuários esportivos e itens de divulgação de campanhas e ações				
LOTE 01 – Camiseta Térmica personalizada				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**TAMANHOS**	**QUANTIDADE**
01	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada	Camiseta térmica manga longa com proteção UV, personalizada, confeccionada em malha de poliéster ou poliamida com elastano, composta por no mínimo 90% de poliéster ou poliamida e até 10% de elastano, com gramatura entre 140 g/m² e 180 g/m², adequada ao uso profissional em atividades externas. O tecido deverá possuir tecnologia que favoreça a	PP, P, M, G e GG	200

		respirabilidade e a evaporação do suor (tipo dry ou similar), proporcionando conforto térmico durante a jornada de trabalho. Deverá oferecer Fator de Proteção Ultravioleta (FPU) mínimo 30, comprovado por especificação do fabricante ou laudo técnico. A modelagem deverá ser manga longa, com corte anatômico ou tradicional que permita liberdade de movimentos, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras reforçadas e resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. O produto deverá apresentar boa resistência ao desbotamento, deformação e formação excessiva de bolinhas após lavagens. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou sublimação, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do PP ao GG ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
02	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada - plus size	Camiseta térmica manga longa com proteção UV, personalizada, confeccionada em malha de poliéster ou poliamida com elastano, composta por no mínimo 90% de poliéster ou poliamida e até 10% de elastano, com gramatura entre 140 g/m² e 180 g/m², adequada ao uso profissional em atividades externas. O tecido deverá possuir tecnologia que favoreça a respirabilidade e a evaporação do suor (tipo dry ou similar), proporcionando conforto térmico durante a jornada de trabalho. Deverá oferecer Fator de Proteção Ultravioleta (FPU) mínimo 30, comprovado por especificação do fabricante ou laudo técnico. A modelagem deverá ser manga longa, com corte anatômico ou tradicional que permita liberdade de movimentos, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras reforçadas e resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. O produto deverá apresentar boa resistência ao desbotamento, deformação e formação excessiva de bolinhas após lavagens. A personalização deverá ser realizada em	XG, G1, G2 e G3	200

		silk screen ou sublimação, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do XG ao G3 ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 02 – Camiseta gola polo personalizada				
01	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet	Camiseta personalizada em malha piquet, confeccionada em tecido composto por no mínimo 50% algodão e 50% poliéster, admitindo variação que preserve resistência e conforto, com gramatura mínima de 170 g/m², adequada ao uso profissional contínuo. O tecido deverá apresentar boa durabilidade, resistência ao desgaste, baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagens, além de proporcionar conforto térmico durante a jornada de trabalho. A modelagem deverá ser tradicional, com mangas curtas, gola polo em retilínea ou ribana, com fechamento por botões, e acabamento reforçado na gola, mangas e barra. As costuras deverão ser reforçadas, resistentes ao uso diário e às lavagens frequentes. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do PP ao GG ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.	PP, P, M, G e GG	1200

02	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet - plus size	Camiseta personalizada em malha piquet, confeccionada em tecido composto por no mínimo 50% algodão e 50% poliéster, admitindo variação que preserve resistência e conforto, com gramatura mínima de 170 g/m², adequada ao uso profissional contínuo. O tecido deverá apresentar boa durabilidade, resistência ao desgaste, baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagens, além de proporcionar conforto térmico durante a jornada de trabalho. A modelagem deverá ser tradicional, com mangas curtas, gola polo em retilínea ou ribana, com fechamento por botões, e acabamento reforçado na gola, mangas e barra. As costuras deverão ser reforçadas, resistentes ao uso diário e às lavagens frequentes. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações a serem fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. Os tamanhos deverão abranger do XG ao G3 ou superior, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa disponibilizar grade completa, observando obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.	XG, G1, G2 e G3	1200
LOTE 03 – Calça em tecido brim				
05	Calça em Brim	Calça confeccionada em tecido brim, indicada para uso profissional em atividades operacionais e serviços gerais, produzida em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A modelagem deverá ser tradicional, com cós reforçado, fechamento frontal por zíper e botão, passantes para cinto, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, podendo conter bolso lateral tipo cargo, conforme necessidade da Secretaria requisitante. As costuras deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao	38 ao 56	500

		produto. A peça não possuirá qualquer tipo de personalização. As cores serão definidas conforme demanda da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá compreender do número 38 ao 56, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
LOTE 04 – Conjunto em tecido brim personalizado refletivo				
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As peças deverão conter faixas refletivas aplicadas na blusa e na calça, posicionadas de forma a garantir melhor visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm e serem confeccionadas em material refletivo resistente e apropriado para vestuário profissional, firmemente costuradas ao tecido. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas	PP, P, M, G e GG	100

		conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger do PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas - plus size	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As peças deverão conter faixas refletivas aplicadas na blusa e na calça, posicionadas de forma a garantir melhor visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm e serem confeccionadas em material refletivo resistente e apropriado para vestuário profissional, firmemente costuradas ao tecido. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger do XG ao G3, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa	XG, G1, G2 e G3	100

		observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
LOTE 05 - Conjunto em tecido brim personalizado				
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.	PP, P, M, G e GG	100
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim - plus size	Conjunto personalizado composto por calça e blusa confeccionados em tecido brim, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços	XG, G1, G2 e G3	100

		urbanos e trabalhos externos, produzido em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho. O tecido deverá apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A blusa deverá possuir modelagem tradicional, mangas longas, fechamento frontal por botões ou zíper reforçado, gola tipo social ou esporte, conforme necessidade da Secretaria requisitante, e bolsos frontais funcionais. A calça deverá possuir modelagem tradicional, cós reforçado com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais. As costuras do conjunto deverão ser duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão, garantindo maior vida útil ao produto. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger XG ao G3, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
LOTE 06 – Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas				
01	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas	Conjunto personalizado composto por calça confeccionada em tecido brim e blusa de manga longa confeccionada em malha leve, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos. A calça deverá ser produzida em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho, devendo apresentar boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características	PP, P, M, G e GG	200

		estruturais e de cor. A modelagem da calça deverá ser tradicional, com cós reforçado e passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais, com costuras duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão. A blusa deverá ser confeccionada em malha leve e flexível, composta por algodão ou mistura de algodão com poliéster, com gramatura aproximada entre 140 g/m² e 180 g/m², proporcionando conforto térmico, leveza e liberdade de movimentos. Deverá possuir mangas longas, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. Tanto a blusa quanto a calça deverão conter faixas refletivas aplicadas de forma a garantir maior visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm, confeccionadas em material refletivo apropriado para vestuário profissional e firmemente costuradas às peças. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
02	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas - plus size	Conjunto personalizado composto por calça confeccionada em tecido brim e blusa de manga longa confeccionada em malha leve, indicado para uso profissional em atividades operacionais, serviços urbanos e trabalhos externos. A calça deverá ser produzida em tecido resistente composto por 100% algodão ou misto de algodão e poliéster, com gramatura mínima de 240 g/m², proporcionando durabilidade, resistência ao desgaste e conforto durante a jornada de trabalho, devendo apresentar	XG, G1, G2 e G3	200

		boa resistência à tração, ao atrito e às lavagens frequentes, mantendo suas características estruturais e de cor. A modelagem da calça deverá ser tradicional, com cós reforçado e passantes para cinto, fechamento frontal por zíper e botão, no mínimo dois bolsos frontais e dois bolsos traseiros, não sendo admitidos bolsos laterais tipo cargo ou adicionais, com costuras duplas ou reforçadas nas áreas de maior tensão. A blusa deverá ser confeccionada em malha leve e flexível, composta por algodão ou mistura de algodão com poliéster, com gramatura aproximada entre 140 g/m² e 180 g/m², proporcionando conforto térmico, leveza e liberdade de movimentos. Deverá possuir mangas longas, gola redonda (careca) com acabamento reforçado e costuras resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. Tanto a blusa quanto a calça deverão conter faixas refletivas aplicadas de forma a garantir maior visibilidade do servidor em ambientes com baixa luminosidade, devendo as faixas possuir largura mínima de 2 cm, confeccionadas em material refletivo apropriado para vestuário profissional e firmemente costuradas às peças. A personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado, consistindo na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria solicitante. A grade de tamanhos deverá abranger XG ao G3, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção ou fornecimento em escala.		
LOTE 07 – Conjunto esportivo personalizado				
01	Conjunto esportivo (camiseta e short) feminino personalizado	Conjunto esportivo feminino para prática de atividades esportivas, composto por camiseta e short, confeccionado em tecido apropriado para desempenho esportivo, proporcionando leveza, conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo.	PP, P, M, G e GG	500

		A camiseta deverá ser confeccionada em malha esportiva de poliéster ou poliamida, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve, aproximadamente entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry ou similar). Deverá possuir modelagem feminina, mangas curtas, gola redonda ou formato esportivo, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos. A personalização será aplicada no short e camiseta, por meio de sublimação ou silk screen, podendo abranger frente e costas no caso da camiseta e apenas o brasão da prefeitura em uma das pernas do short, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração e demais elementos gráficos previamente definidos. O short deverá ser confeccionado em tecido esportivo mais estruturado, com composição em poliéster, poliamida ou mistura com elastano, devendo apresentar elevada elasticidade, resistência e conforto. O tecido não poderá apresentar transparência em nenhuma hipótese, mesmo sob alongamento ou exposição à luz, devendo possuir gramatura e construção adequadas para garantir total opacidade e segurança durante a prática esportiva. A modelagem deverá seguir o estilo utilizado para voleibol feminino, porém com comprimento levemente superior ao modelo tradicional, garantindo maior cobertura e conforto às atletas. O cós deverá ser em elástico reforçado, proporcionando ajuste firme e confortável ao corpo sem comprometer a mobilidade. As costuras deverão ser resistentes e apropriadas para uso esportivo contínuo. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, PP ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. Os produtos deverão ser novos, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
02	Conjunto esportivo (camiseta e short) masculino personalizado	Conjunto esportivo masculino para prática de atividades esportivas, composto por camiseta e short, confeccionado em tecido apropriado para desempenho esportivo, proporcionando leveza,	PP, P, M, G e GG	500

		conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo. A camiseta deverá ser confeccionada em malha esportiva de poliéster ou poliamida, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve, aproximadamente entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry ou similar). Deverá possuir modelagem masculina, mangas curtas, gola redonda ou formato esportivo, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos. A personalização será aplicada no short e camiseta, por meio de sublimação ou silk screen, podendo abranger frente e costas no caso da camiseta e apenas o brasão da prefeitura em uma das pernas do short, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração e demais elementos gráficos previamente definidos. O short deverá ser confeccionado em tecido esportivo leve, resistente e flexível, com composição em poliéster, poliamida ou mistura com elastano, proporcionando conforto e mobilidade durante a prática esportiva. A modelagem deverá seguir o estilo tradicional utilizado em uniformes de futebol, com comprimento adequado até aproximadamente a altura do joelho ou acima dele, garantindo conforto e liberdade de movimentos. O cós deverá possuir elástico reforçado e cordão interno para ajuste, proporcionando firmeza e segurança durante o uso. O tecido não poderá apresentar transparência em nenhuma hipótese, mesmo sob alongamento ou exposição à luz, devendo possuir gramatura e construção adequadas para garantir opacidade e durabilidade. As costuras deverão ser resistentes e apropriadas para uso esportivo contínuo. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, P ao GG, conforme padrão brasileiro, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. Os produtos deverão ser novos, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 08 – Camiseta em malha esportiva personalizada				
01	Camiseta em malha esportiva personalizada	Camiseta esportiva para prática de atividades físicas, confeccionada em tecido apropriado para	PP, P, M, G e GG	200

		desempenho esportivo, garantindo leveza, conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo. Deverá ser confeccionada em malha 100% poliéster, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve aproximada entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry fit ou similar). A modelagem deverá ser unissex, com mangas curtas, gola redonda em ribana ou do próprio tecido, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos, adequada para treinos e competições. A personalização poderá ser aplicada na frente e nas costas, por meio de sublimação ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração, nomes e demais elementos gráficos previamente definidos. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
02	Camiseta em malha esportiva personalizada - plus size	Camiseta esportiva para prática de atividades físicas, confeccionada em tecido apropriado para desempenho esportivo, garantindo leveza, conforto térmico, mobilidade e resistência ao uso contínuo. Deverá ser confeccionada em malha 100% poliéster, podendo conter elastano em sua composição, com gramatura leve aproximada entre 120 g/m² e 160 g/m², com tecnologia que favoreça a respirabilidade, rápida evaporação do suor e secagem rápida (tipo dry fit ou similar). A modelagem deverá ser unissex, com mangas curtas, gola redonda em ribana ou do próprio tecido, acabamento reforçado nas costuras e estrutura que permita ampla liberdade de movimentos, adequada para treinos e competições. A personalização poderá ser aplicada na frente e nas costas, por meio de sublimação ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão, logotipo, numeração, nomes e demais elementos gráficos previamente definidos. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do XG ao G3, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo	XG, G1, G2 e G3	120

		de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 09 – Camiseta básica personalizada				
01	Camiseta básica personalizada	Camiseta básica personalizada, confeccionada em malha de algodão ou malha mista de algodão com poliéster, com composição mínima de 50% algodão, proporcionando conforto, boa durabilidade e custo acessível, adequada para utilização em campanhas institucionais, eventos e ações públicas. A peça deverá possuir gramatura mínima de 150 g/m², garantindo resistência suficiente para uso eventual sem comprometer a leveza e o conforto. A modelagem deverá ser tradicional, unissex, com mangas curtas e gola redonda (careca) confeccionada em ribana com elastano ou material equivalente, com acabamento reforçado, devendo as costuras ser resistentes ao uso e às lavagens frequentes. O tecido deverá apresentar baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagem, mantendo suas características de forma e cor. A personalização será realizada por meio de silk screen ou sublimação, podendo abranger frente e/ou costas, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração, contendo brasão, logomarca da campanha, frases institucionais ou demais elementos gráficos previamente definidos. As cores da camiseta serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, PP ao GG, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em quantidade.	PP, P, M, G e GG	2500
	Camiseta básica personalizada - plus size	Camiseta básica personalizada, confeccionada em malha de algodão ou malha mista de algodão com poliéster, com composição mínima de 50% algodão, proporcionando conforto, boa durabilidade e custo acessível, adequada para utilização em campanhas institucionais, eventos e ações públicas. A peça deverá possuir gramatura mínima de 150 g/m², garantindo resistência suficiente para uso eventual sem comprometer a leveza e o conforto. A modelagem deverá ser tradicional, unissex, com mangas curtas e gola redonda (careca) confeccionada em ribana com elastano ou material	XG, G1, G2 e G3	2500

		equivalente, com acabamento reforçado, devendo as costuras ser resistentes ao uso e às lavagens frequentes. O tecido deverá apresentar baixa incidência de encolhimento e desbotamento após lavagem, mantendo suas características de forma e cor. A personalização será realizada por meio de silk screen ou sublimação, podendo abranger frente e/ou costas, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração, contendo brasão, logomarca da campanha, frases institucionais ou demais elementos gráficos previamente definidos. As cores da camiseta serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, XG ao G3, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes da produção em quantidade.		
LOTE 10 – Scrub (pijama cirúrgico)				
01	Scrub feminino	Scrub profissional para uso por servidoras da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A blusa deverá possuir modelagem feminina, com gola em "V", mangas curtas e corte levemente acinturado, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir modelagem feminina, com corte anatômico que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa,	PP, P, M, G e GG	60

		lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, PP ao GG, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
02	Scrub feminino – plus size	Scrub profissional para uso por servidoras da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A blusa deverá possuir modelagem feminina, com gola em “V”, mangas curtas e corte levemente acinturado, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir modelagem feminina, com corte anatômico que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade	XG, G1, G2 e G3	40

		da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, XG ao G3, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
03	Scrub masculino	Scrub profissional para uso por servidores da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A blusa deverá possuir modelagem masculina, com gola em "V", mangas curtas e corte reto, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir modelagem masculina, com corte tradicional que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, PP ao GG, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá	PP, P, M, G e GG	40

		ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.		
04	Scrub masculino – plus size	Scrub profissional para uso por servidores da área da saúde, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido leve, resistente e de fácil higienização, indicado para uso diário em unidades de atendimento, consultórios e demais ambientes assistenciais. O tecido deverá ser composto por algodão e poliéster ou 100% poliéster, com gramatura aproximada entre 160 g/m² e 200 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade, mobilidade e resistência às lavagens frequentes, inclusive hospitalares, devendo apresentar baixa incidência de encolhimento, desbotamento e deformação após múltiplos ciclos de lavagem. A blusa deverá possuir modelagem masculina, com gola em "V", mangas curtas e corte reto, garantindo conforto e liberdade de movimentos, contendo obrigatoriamente dois bolsos inferiores funcionais, com costuras reforçadas e acabamento resistente à rotina intensa de trabalho. A calça deverá possuir modelagem masculina, com corte tradicional que proporcione mobilidade e conforto, cós com elástico total ou parcial, podendo conter cordão interno para ajuste, e no mínimo dois bolsos funcionais, com reforço nas áreas de maior tensão para maior durabilidade. A personalização deverá consistir na aplicação do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Campestre na parte frontal da blusa, lado esquerdo do peito, e da inscrição com o nome da respectiva Secretaria requisitante na parte posterior (costas), por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout e especificações fornecidos pela Administração. As cores do scrub serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante ou padrão adotado pela unidade de saúde. A grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, XG ao G3, podendo incluir tamanhos adicionais conforme demanda, devendo a empresa observar obrigatoriamente a tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo a Administração exigir apresentação de amostra física para aprovação prévia antes do fornecimento em escala.	XG, G1, G2 e G3	40
LOTE 11 – Jaleco				

01	Jaleco feminino	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem feminina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.	PP, P, M, G e GG	400
02	Jaleco feminino – plus size	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem feminina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito,	XG, G1, G2 e G3	40

		por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do XG ao G3, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
03	Jaleco masculino	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem masculina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.	PP, P, M, G e GG	200
04	Jaleco masculino – plus size	Jaleco profissional confeccionado em tecido tipo gabardine ou similar de qualidade equivalente, em	XG, G1, G2 e G3	40

		poliéster ou mistura de poliéster com algodão, com gramatura compatível que garanta resistência, não transparência, conforto térmico e adequado caimento, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade. Indicado para uso em ambientes administrativos e de saúde, proporcionando durabilidade e boa apresentação no uso diário. Deverá possuir modelagem masculina, conforme demanda, comprimento aproximado até a altura dos joelhos, mangas longas e gola tipo blazer ou tradicional, com fechamento frontal obrigatório por meio de botões resistentes, devidamente fixados. Deverá conter, no mínimo, dois bolsos inferiores funcionais e um bolso superior no lado esquerdo do peito. A personalização deverá ser aplicada no peito, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, conforme layout fornecido pela Administração, incluindo brasão e identificação nominal quando solicitado, e nas costas deverá constar a identificação da respectiva Secretaria, em padrão e tamanho definidos pela contratante. As costuras deverão ser reforçadas e com acabamento adequado, assegurando maior vida útil ao produto. As cores serão definidas pela Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do XG ao G3, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 12 – Boné personalizado				
01	Boné personalizado	Boné personalizado confeccionado em material resistente e de boa qualidade, adequado para uso diário, eventos e ações institucionais, proporcionando conforto, durabilidade e boa apresentação. Deverá ser confeccionado em tecido tipo brim, sarja ou similar, com estrutura firme e acabamento reforçado. O modelo deverá possuir copa estruturada com, no mínimo, 5 ou 6 gomos, costuras reforçadas, ilhós bordados para ventilação e aba obrigatoriamente curva, com estrutura resistente que mantenha seu formato. A regulagem deverá ser traseira, exclusivamente por meio de fecho plástico com pinos de encaixe (tipo snapback), permitindo ajuste de tamanho. A personalização deverá ser aplicada na parte frontal do boné, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, podendo incluir brasão, logotipo ou	Tamanho único	200

		identificação institucional, conforme layout fornecido pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.		
LOTE 13 – Kimono infantil personalizado				
01	Kimono infantil personalizado	Conjunto composto por **blusa, faixa e calça**, confeccionado em tecido resistente e adequado à prática de artes marciais, com acabamento reforçado, proporcionando conforto, mobilidade e segurança durante as atividades. A blusa deverá possuir fechamento frontal e gola reforçada, com costuras resistentes. A faixa deverá ser confeccionada no mesmo tecido do conjunto, com costuras resistentes, conforme imagem ilustrativa. A calça deverá possuir cós com ajuste por cordão e reforço nas áreas de maior atrito. Material de boa qualidade, resistente a lavagens e ao uso contínuo. A personalização deverá ser aplicada na parte frontal ou manga da blusa, por meio de bordado ou silk screen de alta durabilidade, podendo incluir brasão, logotipo ou identificação institucional, conforme layout fornecido pela Administração. As cores serão definidas conforme necessidade da Secretaria requisitante e a grade de tamanhos deverá abranger, no mínimo, do PP ao GG, conforme padrão brasileiro e tabela de medidas constante no Termo de Referência. O produto deverá ser novo, sem defeitos de fabricação, podendo ser exigida amostra para aprovação prévia antes da produção em escala.	M0, M1, M2, M3, M4 e M5	300

***O anexo 1 deste Estudo Técnico Preliminar trás tabelas de medidas e fotos meramente ilustrativas das peças.**

***Ressalta-se que a cada pedido a contratante enviará o layout da personalização das peças.**

3- Requisitos da contratação

Os requisitos de contratação abrangem o seguinte:

- Apresentar as documentações exigidas para a contratação;
- Deverá ser observado o regramento legal vigente, e demais regulamentações municipais sobre a matéria;

- A futura contratada deverá ter objeto social pertinente e compatível com o objeto contratado;
- O fornecedor deve ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais das peças, obrigando-se a ressarcir os danos e/ ou, se conveniente à Administração, substituir as peças com celeridade, sem ônus ao Município.
- O fornecedor deverá se atentar a possibilidade de envio de peça piloto, prazo para tal e suas obrigações em casos de tal solicitação ou não.
- O fornecedor deverá ainda se atentar ao local de entrega discriminado na NAF.
- No ato da entrega a contratada deverá apresentar nota fiscal referente aos produtos entregues, sendo que a responsabilidade sobre a mesma será por conta da contratada.

4- Levantamentos de mercado

Considerando que a única solução possível é aquisição dos uniformes não foi realizado levantamento de mercado.

5- Estimativa do valor da contratação

A pesquisa de preços foi realizada por meio de diferentes fontes, considerando as particularidades dos itens que compõem o objeto da contratação. Inicialmente, os itens foram organizados em lotes distintos, separando-se as peças com tamanhos do PP ao GG daquelas com tamanhos do XG ao G3, visando identificar eventuais diferenças de valores decorrentes da variação de tamanhos e possibilitar uma estimativa de preços mais adequada.

Ressalta-se que, por se tratar de produtos específicos e personalizados, houve significativa dificuldade na localização de contratações públicas semelhantes que contemplassem todas as características dos itens pretendidos. Também foram encaminhadas solicitações de orçamento diretamente a pelo menos 10 (dez) empresas do ramo, porém não houve retorno da maioria dos fornecedores consultados. Apenas uma empresa apresentou cotação, a qual não contemplava a totalidade dos itens solicitados, mas teve seus valores aproveitados para aqueles produtos efetivamente cotados.

As solicitações de orçamento encaminhadas por e-mail, bem como os registros das tentativas de contato com os fornecedores que não apresentaram resposta, encontram-se anexados ao presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), como forma de demonstrar as diligências realizadas pela Administração na busca por referências de mercado.

Diante das dificuldades encontradas, foram utilizadas fontes complementares para composição da estimativa, incluindo preços de contratações similares identificadas por meio do Banco de Preços da NP Tecnologia, valores disponíveis em sites de domínio amplo, preços obtidos em contratações recentes realizadas pelo próprio Município e a cotação apresentada pelo fornecedor consultado.

Cumpre destacar que, embora todos os itens pretendidos possuam características de personalização, nem todas as referências de preços localizadas contemplavam esse diferencial. Dessa forma, sempre que necessário, foram considerados produtos similares, com características e finalidades compatíveis com os itens pretendidos, ainda que algumas referências não previssem a inclusão de estampas, logomarcas ou demais elementos personalizados.

Assim, em razão da especificidade dos produtos, da dificuldade de obtenção de orçamentos junto aos fornecedores e da ausência de referências totalmente homogêneas, a pesquisa de preços foi composta por diferentes fontes e metodologias, aproveitando-se todos os valores considerados pertinentes e disponíveis, de modo a reunir os elementos necessários para subsidiar a estimativa da contratação, buscando refletir, dentro das limitações encontradas, os valores praticados no mercado.

Vejamos a tabela com o valor médio dos preços utilizados:

Registro de preços de uniformes, vestuários esportivos e itens de divulgação de campanhas e ações					
LOTE 01 – Camiseta Térmica personalizada					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**TAMANHOS**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada	PP, P, M, G e GG	200	-	-
02	Camiseta térmica manga longa com proteção UV personalizada - plus size	XG, G1, G2 e G3	200	-	-
LOTE 02 – Camiseta gola polo personalizada					
01	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet	PP, P, M, G e GG	1200	-	-

02	Camiseta gola polo personalizada em malha piquet - plus size	XG, G1, G2 e G3	1200	-	-
LOTE 03 – Calça em tecido brim					
05	Calça em Brim	38 ao 56	500	-	-
LOTE 04 – Conjunto em tecido brim personalizado refletivo					
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas	PP, P, M, G e GG	100	-	-
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim com faixas refletivas - plus size	XG, G1, G2 e G3	100	-	-
LOTE 05 - Conjunto em tecido brim personalizado					
01	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim	PP, P, M, G e GG	100	-	-
02	Conjunto (calça e blusa) personalizado em tecido brim - plus size	XG, G1, G2 e G3	100	-	-
LOTE 06 – Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas					
01	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas	PP, P, M, G e GG	200	-	-
02	Conjunto blusa (malha) e calça (brim) personalizados com faixas refletivas - plus size	XG, G1, G2 e G3	200	-	-
LOTE 07 – Conjunto esportivo personalizado					
01	Conjunto esportivo (camiseta e short) feminino personalizado	PP, P, M, G e GG	500	-	-
02	Conjunto esportivo (camiseta e short) masculino personalizado	PP, P, M, G e GG	500	-	-
LOTE 08 – Camiseta em malha esportiva personalizada					
01	Camiseta em malha esportiva personalizada	PP, P, M, G e GG	200	-	-
02	Camiseta em malha esportiva personalizada - plus size	XG, G1, G2 e G3	120	-	-
LOTE 09 – Camiseta básica personalizada					
01	Camiseta básica personalizada	PP, P, M, G e GG	2500	-	-
	Camiseta básica personalizada - plus size	XG, G1, G2 e G3	2500	-	-
LOTE 10 – Scrub (pijama cirúrgico)					
01	Scrub feminino	PP, P, M, G e GG	60	-	-
02	Scrub feminino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
03	Scrub masculino	PP, P, M, G e GG	40	-	-
04	Scrub masculino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
LOTE 11 – Jaleco					

01	Jaleco feminino	PP, P, M, G e GG	400	-	-
02	Jaleco feminino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
03	Jaleco masculino	PP, P, M, G e GG	200	-	-
04	Jaleco masculino – plus size	XG, G1, G2 e G3	40	-	-
LOTE 12 – Boné personalizado					
01	Boné personalizado	Tamanho único	200	-	-
LOTE 13 – Kimono infantil personalizado					
01	Kimono infantil personalizado	M0, M1, M2, M3, M4 e M5	300	-	-
			VALOR TOTAL	**Sigiloso**	

A estimativa do valor da contratação é **Sigiloso.**

Os orçamentos aos quais se referem os valores citados neste item serão divulgados na fase interna após a homologação.

As despesas desta contratação serão custeadas por recursos com as seguintes classificações:

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0002.33903000.2003

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0002.33903000.2113

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0003.33903000.2116

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 12.361.0009.33903000.2023

Proj/atividade: 2144 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Creche)
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 12.365.0011.33903000-2144

Proj/atividade: 2147 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Pre-Esc)
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 12.365.0011.33903000-2147

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 12.361.0018.33903000.2094

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.122.0028.33903000.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.301.0029.33903000.2056

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.302.0030.33903000.2030

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.303.0031.33903000.2059

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 10.305.0032.33903000.2031

Proj/Atividade: 2074 Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.125.0043.33903000.2074

Proj/Atividade: 2128 -Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0055.33903000.2128

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 18.541.0054.33903000.2084

Proj/Atividade: 2101-Bloco Gestão Prog.Bolsa Familia FNAS
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2101

Proj/Atividade: 2105-Bloco Gestão do SUAS-IGD-Suas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2105

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2106

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.245.0035.33903000.2109

Proj/Atividade: 2092-Manut.Serv.Con.Fort.de Vinculos-SCFV
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2092

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2117

Proj/Atividade: 2121-Gestão Fundo Infancia Adolescencia - FIA
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.243.0037.33903000.2121

Proj/Atividade: 2130-Manut. Ativ Fundo Municipal do Idoso
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.241.0041.33903000.2130
Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 27.812.0016.33903000.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 27.812.0016.33903000.2034

Proj/atividade: 2038 – Man Ativ. Da Cultura
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 13.392.0058.33903000-2038

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 13.392.0058.33903000-2122

Proj/atividade: 2126-Manut Ativ do Turismo
Classificação econômica: 33903000-Material de Consumo
Dotação: 27.695.0059.33903000-2126

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 04.122.0050.33903000.2066

Proj/Atividade: 2076 - Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0045.33903000.2076

Proj/Atividade: 2077 - Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0046.33903000.2077

Proj/Atividade: 2080-Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 15.452.0049.33903000.2080

Proj/Atividade: 2085-Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 17.512.0053.33903000.2085

Proj/Atividade: 2088 Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 26.782.0056.33903000.2088

Proj/Atividade: 2112 - Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 26.782.0002.33903000.2112

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo
Dotação: 08.122.0035.33903000.2062

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0002.33903900.2003

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0002.33903900.2113

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0003.33903900.2116

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.361.0009.33903900.2023

Proj/atividade: 2144 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Creche)
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.365.0011.33903900-2144

Proj/atividade: 2147 – Manutenção Atividade Educação Infantil (Pre-Esc)
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.365.0011.33903900-2147

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 12.361.0018.33903900.2094

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.122.0028.33903900.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.301.0029.33903900.2056

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.302.0030.33903900.2030

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.303.0031.33903900.2059

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 10.305.0032.33903900.2031

Proj/Atividade: 2074 Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.125.0043.33903900.2074
Proj/Atividade: 2128 -Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0055.33903900.2128

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 18.541.0054.33903900.2084

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.122.0035.33903900.2062

Proj/Atividade: 2101-Bloco Gestão Prog.Bolsa Familia FNAS

Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903000.2101

Proj/Atividade: 2105-Bloco Gestão do SUAS-IGD-Suas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2105

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2106

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.245.0035.33903900.2109

Proj/Atividade: 2092-Manut.Serv.Con.Fort.de Vinculos-SCFV
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903000.2092

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903900.2117

Proj/Atividade: 2121-Gestão Fundo Infancia Adolescencia - FIA
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.243.0037.33903900.2121

Proj/Atividade: 2130-Manut. Ativ Fundo Municipal do Idoso
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 08.241.0041.33903900.2130

Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.812.0016.33903900.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.812.0016.33903900.2034

Proj/atividade: 2038 – Man Ativ. Da Cultura
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 13.392.0058.33903900-2038

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 13.392.0058.33903900-2122

Proj/atividade: 2126-Manut Ativ do Turismo

Classificação econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 27.695.0059.33903900-2126

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 04.122.0050.33903900.2066

Proj/Atividade: 2076 - Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0045.33903900.2076

Proj/Atividade: 2077 - Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0046.33903900.2077

Proj/Atividade: 2080-Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 15.452.0049.33903900.2080

Proj/Atividade: 2085-Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 17.512.0053.33903900.2085

Proj/Atividade: 2088 Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 26.782.0056.33903900.2088

Proj/Atividade: 2112 - Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Dotação: 26.782.0002.33903900.2112

Proj/Atividade: 2095 - MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.361.0025.33903200.2095

Proj/Atividade: 2144 - MANUT.ATIV.EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.365.0011.33903200.2144

Proj/Atividade: 2147 - MANUT.EDUCAÇÃO INFANTIL-PRE ESCOLA
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 12.365.0011.33903200.2147

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.122.0028.33903200.2015

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.301.0029.33903200.2056

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco Assistencia Farmaceutica
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.303.0031.33903200.2059
Saldo Orçamentário:: R$107.332,28

Proj/Atividade: 2031 - MANUT BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 10.305.0032.33903200.2031
Saldo Orçamentário:: R$2.010,00

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 08.122.0035.33903200.2062

Proj/Atividade: 2033-Gestão Execução Eventos Esportivos
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 27.812.0016.33903920.2033

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 27.812.0016.33903200.2034

Proj/atividade: 2122 – Manutenção Eventos Festas Pop. E Culturais
Classificação econômica: 3.3.90.32.00 -Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita
Dotação: 13.392.0058.33903200-2122

6- Justificativas para o parcelamento ou não da solução

O parcelamento dos itens em lotes foi definido considerando a natureza, as características e a similaridade dos produtos, de modo a assegurar maior eficiência na contratação, sem comprometer a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Para a composição dos lotes, foram agrupados os itens de mesma natureza e características semelhantes, incluindo aqueles que possuem especificações idênticas, mas apresentam variações de tamanho, bem como os mesmos produtos nas versões feminina e masculina. Tal organização justifica-se pelo fato de que essas variações não alteram a natureza essencial dos produtos, tratando-se de diferenças de tamanho ou modelagem dentro de uma mesma categoria de item.

A adoção desse critério busca garantir a padronização dos produtos adquiridos, favorecendo a uniformidade dos materiais, a compatibilidade entre os itens e a manutenção de um padrão de qualidade nas aquisições realizadas pela Administração.

Além disso, o agrupamento dos itens por afinidade e natureza proporciona melhores condições de gestão e fiscalização contratual, uma vez que permite concentrar em um mesmo lote produtos correlatos, facilitando o acompanhamento das obrigações assumidas pelos fornecedores, o controle de qualidade e a verificação do cumprimento das especificações estabelecidas.

Outro aspecto relevante diz respeito à operacionalização das aquisições, considerando que a organização dos itens em lotes facilita a emissão e o processamento dos pedidos, bem como o planejamento logístico, a consolidação de fretes e a organização das entregas. Essa medida tende a otimizar os procedimentos administrativos, reduzir a fragmentação das entregas e proporcionar maior eficiência no recebimento e na distribuição dos produtos.

Ressalta-se que o parcelamento foi realizado de forma criteriosa, observando a natureza e a similaridade dos itens, buscando conciliar a ampliação da competitividade com os benefícios administrativos, operacionais e logísticos decorrentes do agrupamento de produtos semelhantes.

Dessa forma, a divisão dos itens em lotes, conforme sua natureza e características, mostra-se tecnicamente justificada e administrativamente conveniente, por contribuir para a padronização das aquisições, a racionalização dos procedimentos, a melhoria da gestão e fiscalização dos contratos e a otimização dos custos e da logística de fornecimento, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7 – Descrição da solução

Local de entrega: Considerando que a contratação contempla diversas secretarias da prefeitura o local de entrega será descriminado em cada nota de autorização de fornecimento de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Campestre.

Prazo de entrega: O objeto contratado deverá ter entrega em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados após recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

A entrega deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade das secretarias.

O fornecedor contratado deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado na Nota de Autorização de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Campestre, observando rigorosamente o prazo estabelecido. Os produtos deverão atender integralmente às descrições, especificações e medidas constantes no Termo de Referência, bem como ao design encaminhado pela Prefeitura Municipal, devendo ser respeitadas fielmente a disposição, a posição, as cores e as dimensões dos dizeres, logotipos e demais elementos visuais, garantindo a conformidade dos produtos entregues com o padrão previamente estabelecido e aprovado pela Administração.

7.1 - Da apresentação e aprovação da peça-piloto

A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela Administração Municipal, apresentar peça-piloto do item a ser fornecido, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados a partir da solicitação formal, antes de iniciar a produção ou realizar a entrega do quantitativo total constante na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

A peça-piloto deverá atender integralmente às especificações técnicas, características, cores, dimensões, materiais, acabamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como ao modelo, layout ou design eventualmente encaminhado pela Prefeitura Municipal.

Após a avaliação pela Administração, caso a peça-piloto seja aprovada, seu quantitativo poderá ser computado como parte integrante do pedido, sendo descontado da quantidade total solicitada na respectiva NAF.

Caso a peça-piloto seja reprovada em razão do descumprimento das especificações técnicas ou da divergência em relação ao modelo ou design fornecido pela Administração, caberá à CONTRATADA, às suas expensas, realizar as adequações necessárias e apresentar nova peça para avaliação, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Nos casos em que houver solicitação de peça-piloto, o prazo para entrega do quantitativo total dos produtos será contado a partir da data da aprovação formal da respectiva peça pela Administração Municipal.

Ressalta-se que a não solicitação de peça-piloto pela Administração não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento de produtos em conformidade com todas as

especificações técnicas, modelos, layouts e designs estabelecidos neste processo de contratação. Assim, caso sejam identificadas divergências, desconformidades ou inadequações nos produtos entregues, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção dos itens, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.

8 - Resultados pretendidos

Com a presente contratação, pretende-se atender de forma eficiente às necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, garantindo a disponibilidade de uniformes adequados às diversas atividades institucionais, administrativas, educacionais, esportivas, culturais e sociais. Busca-se promover a padronização e a identificação visual dos servidores, alunos e participantes de projetos e programas municipais, contribuindo para a organização, segurança, integração e valorização dos envolvidos, além de fortalecer a identidade institucional do Município. Espera-se, ainda, assegurar melhores condições para a realização de campanhas, eventos e atividades promovidas pela Administração, por meio de fornecimento planejado, contínuo e compatível com as demandas municipais, observando a qualidade, a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

9 - Contratações correlatas

(X) Não se aplica

( ) aplica, justifique:

10 - Posicionamento Conclusivo

Diante do exposto, verifica-se que a aquisição dos itens que constam neste estudo, na quantidade e condições descritas é essencial para melhor atender as demandas do município.

11 - Justificativa para realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP Simplificado

Conforme estabelecido no §1º do artigo 18 da Lei 14.133/21, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve elucidar tanto o problema que se pretende solucionar quanto a melhor

abordagem para fazê-lo, possibilitando assim a avaliação da viabilidade técnica e econômica da proposta de contratação.

Dos treze incisos do artigo 18, conforme determina o §2º do mesmo dispositivo legal, cinco são de cumprimento obrigatório: I, IV, VI, VIII e XIII. A Administração, por sua vez, precisa justificar a ausência de quaisquer outros elementos que não tenham sido abordados no ETP.

Nestes termos:

Considerando que se trata de registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, o objeto é considerado de baixa complexidade;

Considerando a elaboração de termo de referência com descrição detalhada do objeto que se pretende contratar, a demanda apresentada, aferição do preço de mercado, disposições sobre o fornecimento, dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Justifica-se a elaboração de **ETP simplificado** com os elementos previstos nos incisos I, III, IV, VI, VIII e XIII do §1º, do artigo 18, da Lei 14.133/2021

Visto isso, constatamos a viabilidade da contratação nos moldes aqui estabelecidos.

DECLARAÇÃO

Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação se encontra:

(X) Viável

( ) Inviável

Campestre/MG, 12 de novembro de 2026.

Geisa do Lago Franco Correa
Secretária Municipal de Administração

Marcelo Fortes da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Vinícios Henrique Silva Bruno
Secretário Municipal de Educação

Lívia Maria Rosa de Moura Muniz
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

Marcio Aurelio dos Reis Marçal
Secretário Municipal de Esportes

Roney Dias da Silva Junior
Secretário Municipal de Transportes

Marcela Eduarda Fernandes
Responsável pela elaboração estudo técnico preliminar