EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 116/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL 2.706/2025.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ESPORTES/MG.

INTERESSADOS: Diretoria de Esportes.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Do dia 04/11/2026 às 09h:00 até o dia 18/11/2026 às 08h:59min.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 18/11/2026 às 09h:30min.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 043/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025:
Pregoeiro(a) Oficial: Cátia de Souza Ferreira.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 137.312,36 (cento e trinta e sete mil, trezentos e doze reais e trinta e seis centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br> edital PE 071/2026 > esclarecimentos.
Telefones: (35) 3363-1655
Horário de funcionamento: 09h00min. às 13h00 min. e das 14h00 às 18h00min.

A LICITAÇÃO SERÁ COMPOSTA POR ITEM EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), EM CONFORMIDADE COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.706/2025.

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**, por intermédio Do Setor de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Cátia de Souza Ferreira, Pregoeira oficial, designada pela **Portaria n° 043/2025,** e pela Equipe de Apoio, integrada por: **Giovana Lopes Costa e Souza**, designados através da **Portaria n° 043/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal 2.706/2025** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Itamonte, através do endereço eletrônico www.itamonte.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Itamonte, em dias e horários de expediente, 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.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, www.itamonte.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: Registro de preços visando a futura e eventual aquisição de uniformes esportivos, visando suprir as necessidades da Diretoria Municipal de Esportes/MG, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame as empresas que:

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.
3.2.11.1. A participação de empresas reunidas em consórcio será vedada, considerando que o objeto da presente contratação possui natureza e complexidade compatíveis com a execução por uma única empresa, não sendo necessária a união de empresas para o atendimento das exigências técnicas e operacionais previstas no edital.
3.2.11.2. A medida busca proporcionar maior simplicidade na execução, fiscalização e responsabilização pela contratação, sem prejuízo à competitividade do certame.

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.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.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO 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 Licitar Digital (www.licitardigital.com.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 ao Município de Itamonte, 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 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, 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, se for o caso, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

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

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

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

6.6. 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.

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

6.8. 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 mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, **de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.**

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

6.9.1. 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 do pregoeiro, via sistema.

6.10. 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.

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

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

6.13. 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 dos itens;

7.1.2. Marca dos produtos ofertados.

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

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao **FORNECEDOR REGISTRADO.**

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

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 os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente **com a proposta**, previamente à abertura da sessão pública.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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.

8.2. Da Regularidade Fiscal, Social E Trabalhista:
8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
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, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
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 o 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 habilitação Econômico-Financeira:
8.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4. Qualificação Técnico-Operacional:

8.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior no fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superiores em características, quantidades e complexidade ao objeto licitado.

8.5. Demais Documentos:

8.5.1. Outras exigências técnicas estão especificadas nos Termos de Referência, Anexo I e demais deste Edital.

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 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

"Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

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. O Pregoeiro 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$ 0,10 (dez centavos).**

9.11.1. **O pregoeiro durante a fase de lances poderá aumentar ou diminuir o intervalo de lance, visando celeridade processual, desde que comunicado previamente na sala de lances aos concorrentes.**

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

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 o Pregoeiro, assessorado 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 pelo Pregoeiro.

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 o Pregoeiro, 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 o Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro 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. Em relação a itens não exclusivos 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), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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:

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, o Pregoeiro 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, 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 o Pregoeiro 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, o Pregoeiro 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. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4. 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.

10.5. 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;

10.6. O Pregoeiro 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.

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

10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

10.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11. O Pregoeiro 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.

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

10.13. 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 POR ITEM**, 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. O Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro 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 habilitatória, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatória 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 do Pregoeiro.

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

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. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

13.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do art. 165 da Lei Federal 14.133 de 2021 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal 14.133/2021, da ata de julgamento.

13.1.1. Para fins deste edital, entende-se por manifestação imediata a apresentação da intenção de recurso no prazo de 15 (quinze) minutos, contados a partir da liberação do campo próprio no sistema pelo Pregoeiro.

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 o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro 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 o Pregoeiro 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 DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada, via sistema eletrônico e e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo constante do Anexo III, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação emitida pelo Setor responsável, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

15.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não implica obrigação de contratação ou de aquisição integral dos quantitativos registrados, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e à emissão do respectivo instrumento de contratação.

15.3. Caso o licitante vencedor não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 15.1, sem justificativa aceita pela Administração, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para a assinatura da Ata, nas condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, ou adotar as demais providências cabíveis.

16. DO PRAZO PARA A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

16.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não implica obrigação de contratação ou aquisição integral dos quantitativos registrados, ficando as contratações condicionadas à necessidade e à disponibilidade orçamentária da Administração.

16.3. As obrigações relativas à entrega dos produtos serão exigíveis somente a partir da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

16.4. Se o FORNECEDOR REGISTRADO deixar de entregar os produtos dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do material rejeitado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, o **FORNECEDOR REGISTRADO**, a:

17.1.1. **E-MAIL INSTITUCIONAL**: É dever do **FORNECEDOR REGISTRADO** manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, endereço de e-mail institucional, oficial, atualizado, válido e operacional, destinado ao recebimento e envio de comunicações oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, quando cabível, com os órgãos participantes ou contratantes decorrentes da Ata.

17.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, item 15 deste Edital.

17.1.3. Efetuar a entrega dos produtos somente quando formalmente requisitados pela Administração, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo e local estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

17.1.4. Carregar, transportar, descarregar e disponibilizar os produtos nos locais indicados pela Administração constituem obrigações exclusivas do FORNECEDOR REGISTRADO, às suas expensas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.1.5. O recebimento dos produtos será realizado na forma estabelecida neste Edital e no Termo de Referência, ficando sujeito à verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades, marcas, quando exigidas, condições de embalagem e demais características previstas na proposta e nos instrumentos da contratação.

17.1.6. O pedido de prorrogação do prazo para entrega dos produtos somente será analisado pela Administração quando devidamente fundamentado e apresentado antes do término do prazo originalmente estabelecido para a entrega, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

17.1.7. Garantir os produtos contra defeitos de fabricação e contra vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do fornecimento.

17.1.8. Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais aqueles que atendam satisfatoriamente aos fins a que se destinam, observadas integralmente as especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada.

17.1.9. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos produtos, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

17.1.10. Substituir, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, apresentarem embalagens violadas, identificação ilegível, avarias ou quaisquer condições em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses em que, pela natureza do bem, origem do produto ou logística de entrega, seja necessária a concessão de prazo diverso pela Administração.

17.1.11. Substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeito de fabricação, vício ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

17.1.12. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega dos produtos e realizá-la de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

17.1.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

17.1.14. Cumprir rigorosamente as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes do registro de preços.

17.1.15. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e enquanto perdurarem obrigações decorrentes das contratações realizadas com fundamento nela, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando legalmente exigível.

17.1.16. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por sua culpa ou dolo, ou de seus empregados, prepostos ou representantes, relacionados ao fornecimento dos produtos.

17.1.17. Responder pelos danos materiais ou físicos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados ao fornecimento dos produtos.

17.1.18. Agir em conformidade com as diretrizes da Administração e cumprir as determinações regularmente expedidas pelos responsáveis pela fiscalização e gestão das contratações.

17.1.19. Não exigir da Administração a aquisição da totalidade ou de qualquer quantidade mínima dos produtos registrados, ficando o fornecimento condicionado às necessidades da Administração e às requisições formalmente emitidas.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Encerrado o procedimento licitatório e homologado o certame, o representante legal do licitante vencedor será convocado, via sistema eletrônico e e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta constante do Anexo III deste Edital, no prazo estabelecido no item 15 deste Edital.

18.1.1. Caso o licitante vencedor não apresente situação regular para a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando exigível, ou recuse-se injustificadamente a assiná-la, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas na legislação aplicável, neste Edital e na própria Ata, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A Ata de Registro de Preços constitui instrumento de registro de preços e condições para futuras e eventuais contratações, não gerando, por si só, obrigação de contratação ou de aquisição dos quantitativos nela registrados.

18.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O regime jurídico da Ata de Registro de Preços confere ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no que couber, as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no regulamento municipal aplicável, neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços:

19.2.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO, nos termos da Ata e dos instrumentos decorrentes do registro de preços.

19.2.2. Emitir as Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, de acordo com as necessidades da Administração, observados os prazos e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao FORNECEDOR REGISTRADO para a adequada execução do fornecimento.

19.2.4. Receber e verificar os produtos fornecidos, observando sua conformidade com as especificações estabelecidas.
19.2.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos produtos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes do registro de preços.
19.2.6. Comunicar formalmente ao FORNECEDOR REGISTRADO eventuais irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento.
19.2.7. Cumprir e fazer cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, em seus anexos, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A entrega dos produtos e o cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão fiscalizados pelo Município de Itamonte, por intermédio da Secretaria Municipal demandante e dos servidores formalmente designados, que acompanharão o fornecimento, controlarão os prazos estabelecidos, verificarão a conformidade dos produtos e comunicarão ao FORNECEDOR REGISTRADO quaisquer irregularidades constatadas.

20.2. A fiscalização terá, entre outras, as seguintes atribuições:

20.2.1. acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
20.2.2. receber os produtos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta e no respectivo instrumento de contratação, especialmente quanto ao modelo, quantidade, marca, quando exigida, qualidade e demais características;
20.2.3. assegurar ao FORNECEDOR REGISTRADO acesso às dependências do Município, quando necessário à realização da entrega;
20.2.4. rejeitar os produtos fornecidos em desacordo com as especificações e condições estabelecidas;
20.2.5. comunicar oficialmente ao FORNECEDOR REGISTRADO a rejeição dos produtos ou a necessidade de substituição ou regularização;
20.2.6. certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da conformidade e do regular recebimento dos produtos;
20.2.7. exigir do FORNECEDOR REGISTRADO o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
20.2.8. sustar o pagamento de faturas quando constatado o descumprimento de condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços ou no respectivo instrumento de contratação, observada a legislação aplicável;
20.2.9. transmitir ordens e instruções, por escrito, ao FORNECEDOR REGISTRADO, no tocante ao fiel cumprimento das obrigações assumidas;
20.2.10. solicitar a aplicação das penalidades cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações;
20.2.11. registrar e comunicar ao gestor da contratação as ocorrências relacionadas ao fornecimento;
20.2.12. adotar as demais providências necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos em decorrência das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal, após o regular recebimento e atesto dos produtos pelo responsável pela fiscalização, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** diretamente ao responsável pela fiscalização, que somente a atestará e encaminhará para pagamento após a verificação do regular fornecimento dos produtos e do cumprimento das condições pactuadas.

21.1.2. A contagem do prazo previsto no item 21.1 somente terá início após a aceitação dos produtos pela fiscalização do Município de Itamonte e o cumprimento, pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, das condições necessárias à liquidação da despesa.

21.1.3. Para fins de pagamento, o **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá fazer constar na Nota Fiscal, emitida sem rasuras e em nome do Município de Itamonte, os dados bancários necessários ao pagamento, bem como o número da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

21.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o documento será devolvido ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, ficando o pagamento pendente até a regularização da situação. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização ou reapresentação do documento fiscal, sem que isso acarrete ônus ao Município, desde que não tenha dado causa ao atraso.

21.2. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos ao **FORNECEDOR REGISTRADO** os valores relativos a multas, indenizações, ressarcimentos ou outros débitos de sua responsabilidade, observada a legislação aplicável.

21.3. O Município de Itamonte poderá suspender o pagamento de valores relacionados a fornecimentos que apresentem irregularidades, enquanto não forem sanadas as respectivas pendências, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

21.4. Respeitadas as condições previstas neste Edital, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Itamonte, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento, pro rata tempore, ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde que o FORNECEDOR REGISTRADO não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO, inclusive aquelas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços, sujeitará o responsável, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos dela decorrentes para a Administração Pública.

22.2. Poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR REGISTRADO, conforme a infração praticada, as seguintes sanções:

22.2.1. advertência, exclusivamente na hipótese prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.2. multa, observados os limites e critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, podendo ser aplicada, conforme o caso, em razão de atraso injustificado, inexecução parcial, inexecução total ou execução irregular do objeto;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar, na forma do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando presentes as hipóteses legais e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nas hipóteses previstas em lei.

22.3. A multa será aplicada conforme os percentuais, critérios e bases de cálculo estabelecidos neste Edital e nos instrumentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços, respeitados os limites previstos no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. O atraso injustificado na entrega dos produtos, inclusive nas hipóteses de substituição ou reposição, poderá ensejar a aplicação de multa, observados os critérios e percentuais estabelecidos neste Edital e no respectivo instrumento de contratação.

22.5. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os requisitos estabelecidos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, quando cabível, a possibilidade de cancelamento do registro do FORNECEDOR REGISTRADO e dos preços registrados, observadas as hipóteses e o procedimento previstos na legislação aplicável e na Ata de Registro de Preços.

22.7. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, na forma da legislação aplicável, especialmente quando houver previsão de aplicação conjunta de multa com outra penalidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

22.8. A aplicação das penalidades não afasta a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

22.9. As sanções administrativas serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados ao FORNECEDOR REGISTRADO o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

23. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Itamonte a contratar ou adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração.

24. DO REAJUSTAMENTO

24.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão, atualização ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

24.2. Eventuais pedidos de revisão ou reequilíbrio dos preços registrados deverão ser devidamente fundamentados e acompanhados da documentação comprobatória pertinente, sendo analisados pela Administração nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

25. DA AMPLIAÇÃO OU/ E REDUÇÃO

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

25.2. A Administração poderá realizar as contratações de forma parcelada e em quantitativos inferiores aos máximos registrados, de acordo com suas necessidades, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1. O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação aplicável, na Ata de Registro de Preços e neste Edital, especialmente quando:

26.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

26.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado, quando presentes as razões e condições previstas na legislação aplicável;

26.1.3.1. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

26.1.3.2. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá solicitar o cancelamento do seu registro na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificamente na dotação da respectiva Secretaria.

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

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Homologada a licitação e assinada a Ata de Registro de Preços, as contratações decorrentes do registro serão realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

28.2. Caso o licitante vencedor, após regularmente convocado, não assine a Ata de Registro de Preços ou, uma vez formalizada a contratação decorrente da Ata, não cumpra as obrigações de fornecimento assumidas, serão adotadas as medidas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, inclusive, quando cabível, a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

28.3. É facultado ao PREGOEIRO ou à 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 do prazo para entrega dos produtos decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo estabelecido para a entrega e devidamente fundamentada, observadas as condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

28.5. Uma vez emitida a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a recusa injustificada do FORNECEDOR REGISTRADO em fornecer os produtos dentro do prazo e das condições estabelecidas poderá caracterizar descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

28.6. Na hipótese prevista no item anterior, poderão ser adotadas as providências cabíveis, inclusive a convocação de licitante remanescente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação aplicável.

28.7. Constituem motivos para o cancelamento do registro aqueles previstos neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

28.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das hipóteses legalmente admitidas quanto às contratações decorrentes da Ata, quando cabíveis.

28.9. Será dada vista aos proponentes interessados das propostas comerciais e dos documentos de habilitação apresentados na sessão, observadas as regras de acesso e publicidade aplicáveis ao procedimento eletrônico.

28.10. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas mediante requisição específica, de acordo com a necessidade da Administração, não ficando o Município de Itamonte obrigado a contratar ou adquirir a totalidade dos itens e quantitativos registrados, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada.

28.11. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto pelo FORNECEDOR REGISTRADO, não sendo permitida a transferência da execução do fornecimento dos produtos a terceiros, sob qualquer hipótese.

28.12. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.13. O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a isonomia entre os licitantes e não prejudiquem a análise da proposta ou a validade do procedimento, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução processual.

28.14. É vedado ao licitante retirar ou modificar sua proposta após o encerramento da etapa própria do sistema eletrônico, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e neste Edital. (**www.licitardigital.com.br**).

28.15. Informações complementares destinadas a obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO exclusivamente por meio da plataforma de licitações Licitar Digital, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

28.16. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos:

28.16.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

28.16.2. **Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar;

28.16.3. **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

28.17. A participação no certame implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

28.18. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro da proposta financeira no sistema eletrônico de licitação implica a aceitação de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento do objeto da licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer de suas condições.

28.19. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, deverão ser observados os critérios de interpretação e hierarquia estabelecidos na legislação aplicável, buscando-se preservar a coerência e a compatibilidade entre os documentos que integram o procedimento.

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, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Os prazos somente terão início e vencimento em dias de expediente na Administração, salvo disposição legal ou regulamentar em sentido diverso.

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, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários para completar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

28.22. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou meios meramente protelatórios, sujeitando-se o responsável às sanções legais e administrativas cabíveis.

28.23. O Município de Itamonte reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente fundamentadas ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que isso gere, por si só, direito à indenização ou ressarcimento, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

28.24. A Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, a proposta do FORNECEDOR REGISTRADO e os demais documentos que integram o procedimento constituem instrumentos vinculados entre si, devendo ser interpretados de forma harmônica e compatível com este Edital e com a legislação aplicável.

28.25. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas somente conforme a necessidade da Administração, não sendo assegurado ao FORNECEDOR REGISTRADO direito à contratação de quantitativo mínimo ou à aquisição integral dos quantitativos registrados.

28.26. A existência de preços registrados não obriga o Município de Itamonte a contratar, facultando-se a realização das contratações conforme a necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

28.27. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.706/2025, da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

28.28. Integram e complementam este instrumento, independentemente de transcrição, todos os documentos que compõem o processo licitatório e que sejam compatíveis com as disposições deste Edital.

Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 9h às 18h ou pelo telefone (35) 3363-1655 e e-mail: licitacao@itamonte.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br

CATIA DE SOUZA FERREIRA:05233263602

Assinado digitalmente por CATIA DE SOUZA FERREIRA:05233263602
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=57581801000105, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CATIA DE SOUZA FERREIRA:05233263602
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.29 16:37:03-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Itamonte/MG, dia 29 de outubro de 2026.

Cátia de Souza Ferreira
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

- **Órgão/Entidade Demandante:** Prefeitura Municipal de Itamonte
- **Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
- **Modalidade de Contratação:** Pregão Eletrônico (art. 28, I da Lei Federal nº 14.133/2021)
- **Responsável pela Elaboração do TR:** Helena Ribeiro Romanelli
- **Data da Elaboração:** 21 de outubro de 2026.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços visando a futura e eventual aquisição de uniformes esportivos, visando suprir as necessidades da Diretoria Municipal de Esportes/MG.

2.2. Dos itens, das quantidades e dos preços estimados:

ITEM	DESCRITIVO	UND	QNTD	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	UNIFORME - GINASTICA FUNCIONAL	UND	350	R$ 40,42	R$ 14.147,00
2	UNIFORME - FUTSAL	KIT	210	R$ 110,69	R$ 23.244,90
3	UNIFORME - HANDEBOL	KIT	114	R$ 99,38	R$ 11.329,32
4	UNIFORME - VOLEIBOL MASCULINO	KIT	90	R$ 97,57	R$ 8.781,30
5	UNIFORME - VOLEIBOL FEMININO	KIT	90	R$ 104,32	R$ 9.388,80
6	UNIFORME - BASQUETEBOL	KIT	64	R$ 152,11	R$ 9.735,04
7	UNIFORME FUTEBOL DE CAMPO	KIT	300	R$ 170,02	R$ 51.006,00
8	PATCH - MUNICIPIO	UND	2000	R$ 4,84	R$ 9.680,00
VALOR ESTIMADO					**R$ 137.312,36**

2.3. **DOS DESCRITIVOS DOS ITENS – CONFORME ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.4. **A LICITAÇÃO SERÁ COMPOSTA POR ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), EM CONFORMIDADE COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.706/2025.**

2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da formalização da Ata de registro de Preços, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133/2021.

2.6. Os produtos que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.7. **CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS OFERTADOS**

2.7.1. Conformidade com as especificações técnicas;

2.7.2. Qualidade compatível com a finalidade pública;

2.7.3. Durabilidade e segurança no uso;
2.7.4. Apresentação de amostras, quando solicitado

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A modalidade utilizada será **Pregão**, nos termos do **artigo 28, inciso I**. O critério de julgamento será o **menor preço por item**, ou seja, o fornecedor que apresentar a proposta de valor por item mais baixo será considerado o vencedor da licitação, desde que atenda a todas as exigências do Termo de Referência e do edital.

4.2. O Pregão Eletrônico será a modalidade adotada para a presente licitação, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. O Pregão Eletrônico é uma modalidade mais célere, eficiente e acessível, ideal para contratações que envolvem bens e serviços comuns, como o fornecimento de **uniformes esportivos,** visando suprir as necessidades da Diretoria Municipal de Esportes.

4.3. Essa modalidade proporciona maior transparência, uma vez que todo o processo ocorre de forma pública e digital, permitindo que todos os atos do procedimento licitatório sejam acompanhados em tempo real. Além disso, a licitação por Pregão Eletrônico garante a ampla competitividade, pois possibilita a participação de fornecedores de diferentes localidades, promovendo uma concorrência mais ampla e, consequentemente, melhores condições de preço e serviço para a Administração Pública.

4.4. A utilização do regime de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, será aplicada nesta licitação como um procedimento auxiliar. O Registro de Preços é um instrumento que visa a formalização de um compromisso entre a Administração Pública e os fornecedores, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a demanda, dentro da vigência da ata de registro de preços.

4.5. Além disso, a utilização do Registro de Preços permite que o município possa contratar os produtos de acordo com a sua real necessidade, atendendo à demanda de forma parcelada, conforme a disponibilidade orçamentária e as necessidades da Secretaria demandante. O sistema de Registro de Preços também facilita a gestão dos contratos/atas, pois estabelece uma base sólida de preços e condições, evitando sobrepreços e possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

4.6. Essa prática é alinhada aos princípios de eficiência e transparência, pois a utilização do registro oferece maior controle sobre os gastos públicos e possibilita a melhor alocação de recursos, garantindo que a Administração Pública obtenha os melhores preços e condições de fornecimento ao longo da vigência do contrato.

4.7. A escolha do critério de menor preço por item visa otimizar o uso dos recursos públicos, uma vez que o valor unitário será mais vantajoso para a Administração Pública, sem comprometer a qualidade do produto.

5. EXCLUSIVIDADE PARA ME e EPP

5.1. A licitação será realizada **exclusivamente para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece a preferência para esse tipo de empresa nos processos licitatórios. O objetivo é estimular a participação de empresas locais e promover um ambiente mais justo e competitivo para as pequenas empresas, que muitas vezes não têm a capacidade financeira ou a experiência necessária para competir em processos licitatórios de grande porte.

5.2. Essa exclusividade tem como propósito garantir a competitividade e a inclusão de pequenos empresários na execução de serviços públicos, o que contribui para a descentralização econômica e a distribuição de recursos de forma mais equitativa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa para fornecimento de uniformes esportivos necessários às atividades esportivas promovidas e apoiadas pela Diretoria de Esportes.

6.2. O objetivo é garantir que todas as ações esportivas promovidas pelo Município ocorram com padronização visual, conforto, segurança e identidade institucional, promovendo a valorização dos participantes e fortalecendo a imagem da Administração Pública.

6.3. Os uniformes serão confeccionados conforme especificações técnicas rigorosas, com materiais de qualidade, durabilidade, personalização e acabamento compatíveis com a prática esportiva regular. A solução prevê, ainda, a personalização das peças, com aplicação de logotipo oficial do Município e, quando necessário, numeração ou identificação das equipes, garantindo a padronização e a identidade visual dos projetos.

6.4. O fornecimento será realizado de forma centralizada, garantindo:

6.4.1. Padronização do vestuário para todos os participantes, promovendo equidade e identidade coletiva;

6.4.2. Controle de qualidade por meio de especificações técnicas previamente definidas;

6.4.3. Entrega programada conforme cronograma estabelecido pela Administração.

6.5. Essa solução assegura o atendimento à demanda anual de forma planejada e organizada, permitindo a continuidade das atividades esportivas com maior eficiência e reduzindo riscos de desabastecimento ou heterogeneidade de vestuário entre os beneficiários.

6.6. A empresa contratada será responsável pela entrega contínua e programada de todos os materiais descritos no **item 2**. Essa entrega deverá ocorrer conforme a demanda da Diretoria Municipal de Esportes, garantindo a disponibilidade dos insumos necessários para a pratica esportiva nos espaços públicos. O município, por sua vez, manterá o controle do estoque (quando for o caso), de forma a evitar desabastecimento ou excesso de materiais.

6.7. O Pregão é a modalidade selecionada, na forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. Os itens, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, o Procedimento REGISTRO DE PREÇOS, com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para aquisição destes produtos. Vale lembrar que a licitação tem princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de objetos e contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

6.8. A utilização do sistema de registro de preços foi considerada a forma mais eficiente de contratação, por permitir aquisições parceladas e conforme demanda, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade dos itens licitados. Essa modalidade confere flexibilidade administrativa, melhor gestão orçamentária, redução de estoques desnecessários e maior alinhamento entre consumo real e abastecimento.

6.9. Além do aspecto técnico-operacional, a contratação será realizada com participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Essa medida visa promover o desenvolvimento local e regional, ampliando o acesso das pequenas empresas às contratações públicas, nos termos dos princípios da isonomia, competitividade e inclusão econômica e social.

6.10. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde

que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se farão constantes no Edital e no Termo de Referência.
6.11. A aquisição é provisionada para um período de 12 (doze) meses nos termos quantitativos e qualitativos do presente Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa vencedora do certame deverá atender às normas técnicas pertinentes, garantindo assim a qualidade dos **uniformes esportivos** proporcionando assim o fornecimento visando atender as necessidades da Diretoria Municipal de Esportes, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento bem como no Termo de Referência correspondente;
7.2. Para garantir a aquisição de uniformes esportivos de qualidade que atendam às necessidades da Diretoria de Esporte do município, são estabelecidos os seguintes requisitos abaixo:

7.2.1. Especificações Técnicas:

7.2.1.1. Os uniformes devem ser confeccionados com tecidos de alta qualidade, preferencialmente com propriedades de absorção de suor e ventilação, para garantir conforto e desempenho dos atletas.

7.2.1.2. As costuras devem ser reforçadas para garantir durabilidade e resistência ao uso frequente.

7.2.1.3. Devem estar disponíveis em uma variedade de tamanhos para atender a todas as faixas etárias e biotipos dos alunos e atletas.

7.2.1.4. A paleta de cores e o design dos uniformes devem seguir as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Esporte, garantindo a identidade visual padronizada.

7.2.2. Customização e Personalização:

7.2.2.1. Os uniformes devem permitir a inclusão de logotipos, nomes das escolas, e eventuais patrocínios, conforme as especificações da Diretoria de Esportes.

7.2.2.2. Devem ser fornecidos serviços de personalização para atender a demandas específicas, como a inclusão de nomes e números dos atletas.

7.2.3. Conformidade com Normas e Regulamentações:

7.2.3.1. Os uniformes devem estar em conformidade com as normas e regulamentações vigentes relacionadas a vestuário esportivo e segurança.

7.2.3.2. O fornecedor deve comprovar a utilização de materiais e processos de fabricação que atendam aos padrões de qualidade e sustentabilidade.

7.3. Os produtos solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e qualidade industrial, no caso ABNT, INMETRO, quando for o caso.
7.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que não haverá pagamento adiantado pelos bens fornecidos.
7.5. Os produtos serão solicitados em quantidades definidas pela Diretoria Municipal de Esportes conforme necessidade;
7.6. Fornecer material de ótima qualidade com eficiência e rapidez e que atenda a necessidade de cada secretaria municipal;
7.7. Os pedidos sempre serão formalizados via e-mail e/ou por escrito contendo os produtos solicitados, suas respectivas quantidades e a autorização de fornecimento proveniente da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e/ou Setor de Compras.
7.8. DAS RESPONSABILIDADES:

7.8.1. Contratante:

7.8.1.1. Fornecer os logotipos, modelos e design dos uniformes;

7.8.1.2. Avaliar e aprovar amostra e layout final.

7.8.1.3. Acompanhar a execução e recebimento.

7.8.1.4. Efetuar o pagamento conforme condições contratuais.

7.8.2. Contratada:

7.8.2.1. Desenvolver o design conforme solicitação da Diretoria de Esportes;
7.8.2.2. Cumprir integralmente as especificações deste documento.
7.8.2.3. Entregar amostra e layout para aprovação.
7.8.2.4. Garantir qualidade e durabilidade do material.
7.8.2.5. Cumprir os prazos e comunicar eventuais imprevistos.
7.8.2.6. Responsabilizar-se pelo transporte, frete e tributos.
7.8.2.7. Substituir produtos defeituosos ou em desacordo

7.9. PRAZO DE ENTREGA: O produto será entregue de forma parcelada sempre que requisitado pela Prefeitura Municipal através do Setor de Compras, sem exigência de quantidades mínimas por pedido, fornecer os produtos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE de forma parcelada e como requisitados, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar do recebimento da AF - Autorização de Fornecimento.

7.10. CONFORMIDADE: Os produtos devem atender às especificações detalhadas neste Termo de Referência.

7.11. GARANTIA DE QUALIDADE**:** A empresa contratada deve assegurar que os produtos são de qualidade conforme os padrões acordados.

7.12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO REQUERIDOS:

7.12.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.12.1.1. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais.
7.12.1.2. Certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
7.12.1.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

7.12.2. Qualificação Econômico-Financeira:

7.12.2.1. Certidão negativa de falência ou insolência civil, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.12.3. Qualificação Técnica:

7.12.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior no fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superiores em características, quantidades e complexidade ao objeto licitado.

7.12.3.2. A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa licitante possua experiência comprovada no fornecimento de bens similares ao objeto desta licitação, demonstrando capacidade operacional, regularidade e aptidão para o adequado cumprimento das obrigações contratuais. Tal medida visa resguardar o interesse público, garantindo maior segurança quanto à qualidade dos produtos fornecidos, ao cumprimento dos prazos e à eficiência da execução contratual, em conformidade com o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.12.3.3. Nos termos do artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, os Atestados de Capacidade Técnica deverão comprovar experiência anterior no **fornecimento de uniformes esportivos** ou bens similares e compatíveis com o objeto deste certame, em características, natureza e complexidade equivalentes ao objeto licitado.

7.12.4. Documentação Jurídica:

7.12.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.12.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os produtos objeto do presente termo de referência será recebido em remessas parceladas, com prazo não superior a 7 (sete) dias úteis após recebimento da autorização de fornecimento.

8.2. Os produtos deverao ser entregues:

8.2.1. *Secretaria Municipal de Educação - Rua Joaquim Murtinho, 79, Centro;*

8.3. A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento e transporte do objeto.

8.4. O não cumprimento desse prazo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, procedendo à convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação de proposta.

8.5. Se após 10 (dez) dias da homologação da contratação a ordem de serviço não for recebida, o prestador deverá entrar em contato por meio do e-mail educacaoculturaitamonte@gmail.com , solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da autorização de fornecimento não será aceita como justificativa para o atraso na execução do objeto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. Da contratada:

9.1.1. Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;

9.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;

9.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal;

9.1.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

9.1.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.2. Da Contratante:

9.2.1. Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo fornecedor.

9.2.2. Comunicar o CONTRATANTE acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.

9.2.3. Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão da contratação será atribuída ao servidor(a) Helena Ribeiro Romanelli.

10.2. Em razão da natureza do objeto a fiscalização:(X) será exercida pelo próprio gestor.

10.3. O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.

10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
10.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
10.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
10.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
10.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas queultrapassarem a sua competência.
10.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
10.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
10.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
10.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
10.14. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
10.15. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
10.16. O fiscal do contrato deverá ainda acompanhar a execução e entrega dos produtos:
- 10.16.1. Verificar a conformidade com as especificações.
- 10.16.2. Notificar o fornecedor em caso de descumprimento.
- 10.16.3. Reportar irregularidades para o gestor do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
11.2. Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, —a, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 27, I.
11.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato,

por meio de termo, no prazo de 7(sete) dias, quando for o caso.
11.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e , se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
11.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços contratados, com a aprovação da fiscalização referente à perfeita execução do objeto e emissão da Nota Fiscal correspondente; e será realizado por meio de transferência bancária em favor da empresa CONTRATADA.
11.6. O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
11.8. A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.
11.9. O faturamento será realizado: (X) Mensalmente.
11.10. Após comunicação do gestor do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE.
11.11. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
11.12. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.
11.13. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
11.14. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
11.15. A CONTRATANTE terá o prazo de em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
11.16. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.
11.17. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.
11.18. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.
11.19. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
11.20. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
11.21. O reajuste do contrato/ata terá como referência:(X) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado, quando for o caso.
11.22. O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- Medição: Pagamento será feito após conferência de qualidade e conformidade dos produtos pelo fiscal.
- Forma de Pagamento: Realizado por ordem bancária, após aceitação.
- Prazo para Pagamento: Em até 30 dias após aceitação dos produtos e posterior emissão da NF.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Na busca de preços foram considerados os parâmetros previstos no artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2. **JUSTIFICA-SE O PREÇO** acima com base em pesquisa realizada banco de preços da Plataforma Licitar Digital e no Portal Compras Net, conforme descritos no Estudo Técnico Preliminar (**ITEM 10)**, que foram utilizadas como parâmetro de preços, resultando no mapa de preço descrito no item 2.2 com os valores unitários e totais estimados para a presente contratação.

12.3. Foi realizada pesquisa em banco de preços da Plataforma Licitar Digital e no Portal Compras Net conforme anexo.

12.4. *É importante observar que o valor total* estimado para a contratação baseado nos orçamentos recebidos/pesquisados consta um valor total estimado médio para a contração de **R$ 137.312,36 (cento e trinta e sete mil, trezentos e doze reais e trinta e seis centavos),** com base nos orçamentos que constam nos autos do processo.

12.4.1. *O método estatístico escolhido foi:*

(X) MÉDIA DOS PREÇOS;

( ) menor preço;

( ) mediana;

( ) outro;

12.5. Pretende-se justificar a compatibilidade do preço a ser licitado para o objeto com os preços praticados no mercado. A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos;

12.6. Também importante é o entendimento pacífico de que a justificativa de preço é elemento essencial da contratação, posto que a sua validade dependa da verificação da razoabilidade.

12.7. Diversos são os parâmetros que poderão ser utilizados para se avaliar a adequação dos preços, até mesmo quando se tratar de fornecedor exclusivo. Sobre esse tema, o doutrinador Marçal Justen Filho também afirma a existência de outros métodos possíveis para se evidenciar a razoabilidade dos preços. "Na impossibilidade de justificar o preço com base em contratos anteriores firmados entre a Administração e o particular, Marçal entende que o contrato com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional".

12.8. Dessa forma, constam dos autos documentos que comprovam a realização de pesquisa de preços previamente à fase externa da licitação efetuada conforme disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.1333/21. O preço praticado, a fim de justificar e comprovar a coerência do preço da contratação ora a ser licitada encontra-se dentro do praticado no mercado.

12.9. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR

PREÇO POR ITEM.
13.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no item 7.9.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificamente na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.
14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. AMOSTRA

I. O Município de Itamonte/MG, **caso necessário**, solicitará amostra à licitante declarada vencedora do(s) item(ns) que considerar conveniente.
II. A licitante declarada vencedora, se solicitado, deverá apresentar as amostras do(s) item(ns) no prazo de 7 (sete) dias úteis após a sessão, na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
III. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s) com o número do item, o nome da licitante e o número da contratação.
IV. A amostra não terá nenhum custo para este município.
V. Após análise da amostra será emitido laudo de aprovação ou reprovação.
VI. No caso de reprovação da amostra a proposta da licitante será declarada DESCLASSIFICADA face ao desatendimento das "especificações técnicas" definidas no edital.
VII. A ausência da entrega da amostra exigida implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante classificada.

VIII. Após a avaliação, se aprovada, a amostra ficará sob a guarda do município pelo período de até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da mesma para eventual confrontação com os produtos entregues.
IX. Ao final do período descrito acima ou no caso da amostra reprovada, a amostra deverá ser retirada pela empresa em até 10 (dez) dias. Caso a amostra não seja retirada dentro do prazo estabelecido a mesma será descartada pelo município.
X. Após decididos os recursos, constatada a regularidade dos atos procedimentais e aprovação da amostra, a autoridade competente poderá ADJUDICAR o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência HOMOLOGAR o procedimento licitatório.

16. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
16.1. A presente contratação será formalizada por:
(**X) Ata de Registro de Preços;**
( ) Termo de contrato
( ) Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

17. DAS SANÇÕES
17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam**:**

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
17.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo apóso encerramento da fase de lances.
17.3. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
17.3.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
17.3.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
17.3.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
17.3.4. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
17.3.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
17.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
17.5.2. as peculiaridades do caso concreto;
17.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
17.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
17.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
17.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
17.8. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.
17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normalna unidade administrativa.
17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento

previsto na Lei nº14.133/2021.
17.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 17.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Avisolegalmente estabelecidas.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS
18.1. O procedimento deverá ser divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
18.2. O Fornecimento será de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Itamonte, podendo ser solicitada um ou mais itens de uma vez.
18.3. A Prefeitura Municipal de Itamonte reserva-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicaspertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.
18.4. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
18.5. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.
18.6. O presente Termo de Referência está em conformidade com as descrições e especificações detalhadas solicitadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD e Estudo Técnico Preliminar - ETP, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.

19. ENCAMINHAMENTO E CONCLUSÃO
19.1. Com a conclusão deste Termo de Referência (TR), o próximo passo será a formalização do **Pregão Eletrônico/ Registro de Preços** para a contratação da empresa responsável pelo fornecimento de **uniformes esportivos**. O processo licitatório será conduzido em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e a correto fornecimento/MG.

Itamonte/MG, dia 21 de outubro de 2026.

Antônio José Costa **Secretário de Educação**	Helena Ribeiro Romanelli **Diretora Municipal de Esportes**

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITVO

1. Das modalidades e quantidades:

1.1. **GINASTICA FUNCIONAL – 350 uniformes (camisetas)**

GINÁSTICA FUNCIONAL - CAMISA	QNTD CAMISAS	TAMANHO CAMISA
	150	G
	60	GG
	90	M
	50	P
TOTAL UNIFORMES	**350**	

- **Critérios:** vulnerabilidade social, frequência e representatividade por bairro.
- **Resultados esperados:** fortalecimento da adesão, identidade comunitária e valorização da política pública de saúde e bem-estar

1.2. **FUTSAL – Categorias sub 7 ao adulto - 210 uniformes completos (CALÇÃO + CAMISA)**

FUTSAL - CAMISA+CALÇÃO	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
Sub-7	16	8
	14	10
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-9	16	10
	14	12
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-11	16	12
	14	14
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-13	16	14
	14	16
TOTAL UNIFORMES	**30**	

Sub-15	16	P
	14	16
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-17	16	M
	14	G
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Adulto	16	M
	14	G
TOTAL UNIFORMES	**30**	
TOTAL FUTSAL	**210**	

- **Objetivo:** inclusão, formação esportiva e fortalecimento da juventude.
- **Resultados esperados:** valorização dos atletas, integração social e fortalecimento do futsal como ferramenta de inclusão e formação.

1.3. **HANDEBOL – Categorias mirim, cadete e juvenil – 114 uniformes (camisa e short)**

HANDEBOL - CAMISA E SHORT	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
MIRIM	8	10
	12	12
	18	16
TOTAL UNIFORMES	**38**	
CADETE	16	P
	16	M
	6	16
TOTAL UNIFORMES	**38**	
JUVENIL	16	P
	22	M

TOTAL UNIFORMES	**38**	
TOTAL HANDEBOL	**114**	

- **Objetivo:** desenvolver disciplina, cooperação e desempenho técnico.
- **Resultados esperados:** valorização dos atletas, motivação coletiva e fortalecimento da imagem esportiva municipal.

1.4. **VOLEIBOL – Categorias infantil, adolescente e adulto (masculino e feminino) – 180 uniformes (camisa e short)**

VOLEIBOL - CAMISA E SHORT	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME	POSIÇÃO
INFANTIL MASCULINO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADOLESCENTE MASCULINO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADULTO MASCULINO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
INFANTIL FEMININO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADOLESCENTE FEMININO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADULTO FEMININO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		

- **Objetivo:** integração de gêneros e fortalecimento técnico das equipes;
- **Resultados esperados:** valorização técnica e estética, integração de naipes e consolidação da modalidade como destaque municipal.

1.5. **BASQUETEBOL – Categorias juvenil e adulto - 64 uniformes (camisa regata e bermuda)**

BASQUETEBOL - CAMISA REGATA E BERMUDA	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
JUVENIL	6	P
	14	M
	12	G
TOTAL UNIFORMES	**32**	
ADULTO	6	P
	14	M
	12	G
TOTAL UNIFORMES	**32**	
TOTAL BAQUETEBOL	**64**	

1.6. **FUTEBOL DE CAMPO – Categorias adulto - 300 kits completos (camisa, calção e meião).**

FUTEBOL DE CAMPO - CAMISA, SHORT+MEIÃO	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
ADULTO	100	M
	100	G
	100	GG
TOTAL UNIFORMES	**300**	

2. DOS DESCRITIVOS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRITIVO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UND	QNTD
1	UNIFORME - GINASTICA FUNCIONAL	• Camiseta unissex; • Modelagem esportiva (regular fit); • Gola redonda em ribana; • Manga curta; • Confeccionada em tecido dry fit, 100% poliéster; • Gramatura mínima de 140 g/m²; • Cor predominante conforme arte fornecida pela contratante; • Impressão colorida em toda a peça (frente, costas e mangas), por processo de sublimação total, ou tecnologia equivalente que garanta qualidade igual ou superior; • A estampa deverá apresentar alta definição, fidelidade das cores, resistência às lavagens e ao desgaste, não sendo admitidos desbotamento, rachaduras, descascamentos ou falhas de impressão; • Costuras reforçadas, acabamento de primeira qualidade, sem fios aparentes, manchas, deformações ou outros defeitos de fabricação; • As artes, logotipos, inscrições, numerações e posicionamentos serão fornecidos pela contratante em arquivo digital, devendo ser reproduzidos integralmente, sem alterações. TAMANHO: DIVERSOS, conforme memorial descritivo.	UND	350
2	UNIFORME - FUTSAL	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura, Número na frente com no mínimo 10 cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm de altura. Short de elástico na cintura com cordão embutido. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 7cm de altura. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHOS: DIVERSOS, conforme memorial descritivo	KIT	210
3	UNIFORME - HANDEBOL	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-).	KIT	114

		Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura, Número na frente com no mínimo 10 cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm de altura. Short de elástico na cintura modelo profissional. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 7cm de altura. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHOS: DIVERSOS, conforme memorial descritivo		
4	UNIFORME - VOLEIBOL MASCULINO	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura e na frente com no mínimo 15cm, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm. Short de elástico na cintura com cordão embutido. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 10cm. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHO: DIVERSOS, conforme memorial descritivo.	KIT	90
5	UNIFORME - VOLEIBOL FEMININO	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** CAMISETA Malha em tecido dry furadinho, composta por 88% poliéster, 10% elastano e 2% poliamida, com gramatura de 140 g/m², secagem rápida e proteção UV, na cor a ser definida. Será admitida tolerância de 5% (+/-) na variação da gramatura. Gola e mangas em cores a serem definidas pela Diretoria de Esportes. Modelo com manga curta e gola careca. A numeração deverá ser aplicada nas costas, com altura mínima de 20 cm, e na parte frontal, com altura mínima de 15 cm, em cores contrastantes com o uniforme, conforme modelo solicitado no ato do pedido. O nome da cidade deverá ser aplicado nas costas, acima da numeração, e o brasão de Itamonte deverá ser aplicado na parte frontal, na altura do peito, com dimensão mínima de 10 cm.	KIT	90

		SHORT Confeccionado em malha composta por 90% fibra de poliamida e 10% elastano, na cor preta (fio tinto), garantindo excelente solidez da cor, com gramatura de 315 g/m². Modelo com elástico na cintura e cordão embutido para ajuste. Deverá conter o brasão ou logotipo de Itamonte aplicado por meio de silk-screen na parte frontal, com dimensão mínima de 10 cm. As peças deverão apresentar acabamento adequado, com costuras internas realizadas em máquina overloque de uma agulha, com bitola de 0,5 cm. As costuras deverão utilizar linha 100% poliamida. Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente. Posteriormente, as peças deverão ser acondicionadas em caixas de papelão resistentes, adequadas ao transporte e à armazenagem. Diversos tamanhos, conforme memorial descritivo e solicitação da Diretoria de Esportes.		
6	UNIFORME - BASQUETEBOL	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA REGATA + 01 SHORT** Malha (camiseta regata e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga regata e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura, Número na frente com no mínimo 10 cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm de altura. Short de elástico na cintura modelo profissional. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 7cm de altura. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHOS: DIVERSOS, conforme memorial descritivo	KIT	64

7	UNIFORME FUTEBOL DE CAMPO	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT + MEIÃO** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 25cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm. Short de elástico na cintura com cordão embutido. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 10cm. Meião profissional cano longo, dry elastano 96% poliéster e 4% Elastano com diversos tamanhos. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHO: DIVERSOS, conforme memorial descritivo.	KIT	300
8	PACHT - MUNICIPIO	**PATCH - EMBLEMA DA PREFEITURA PARA O JUDÔ E JIU JITSU** Material: Gabardine Serviço: Estampado com contorno em bordado tamanho de 8x8cm	UND	2000

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

OBJETO: Registro de preços visando a futura e eventual de uniformes esportivos, visando suprir as necessidades da Diretoria Municipal de Esportes/MG.

1. REQUIISITANTE

Município: Itamonte/MG

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Setor Responsável: Licitações – Prefeitura Municipal de Itamonte/MG

Secretário Municipal: Antônio José da Costa.

Diretora de Esportes: Helena Ribeiro Romanelli

2. INTRODUÇÃO

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a contratação, para a aquisição de **uniformes esportivos**, para atendimento às necessidades da Diretoria Municipal de Esportes, de acordo com as especificações e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento.

2.2. Os **uniformes esportivos** serão utilizados nas competições, treinamentos e nas atividades esportivas desenvolvidas nas unidades esportivas, educacionais e nos eventos esportivos oficiais organizados pela municipalidade. A contratação segue os preceitos da Lei nº 14.133/2021, além das diretrizes do planejamento anual e da busca por eficiência, economicidade e legalidade no gasto público.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação está respaldada pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos artigos que tratam das modalidades de licitação. A modalidade escolhida foi o **Pregão** de acordo com o **artigo 28, inciso I**.

3.2. O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

3.3. A contratação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade Pregão Eletrônico, para a aquisição do objeto licitado, de acordo com as especificações e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento. A adoção do SRP está prevista na Lei n.º 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos no âmbito das administrações públicas brasileiras, e encontra respaldo no Decreto Municipal n.º 2.706/2025, que estabelece tratamento favorecido a MEI, ME e EPP locais.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição de **uniformes esportivos** é essencial para o desenvolvimento das atividades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, tanto nos treinos regulares quanto nos projetos sociais, escolares e comunitários do município

4.2. A presente demanda visa ainda atender à necessidade de padronização visual, identificação institucional e conforto funcional dos usuários envolvidos nas atividades esportivas promovidas pela Administração Municipal.

4.3. A iniciativa também decorre do aumento do número de participantes e da diversidade de modalidades oferecidas, o que torna imprescindível a contratação de empresa com capacidade técnica para fornecer produtos com qualidade, durabilidade e personalização conforme os padrões exigidos pela Diretoria Municipal de Esportes e Lazer.

4.4. A Diretoria Municipal de Esportes e Lazer Turismo desenvolve e apoia projetos esportivos

voltados à promoção da saúde, inclusão social, lazer e fortalecimento da cidadania, com destaque para as escolinhas municipais que atendem diversos atletas no Município

4.5. Para assegurar a adequada identificação, padronização e valorização dos alunos e atletas atendidos, faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento de uniformes esportivos. Os uniformes são fundamentais para garantir organização, promover igualdade entre os participantes e fortalecer o sentimento de pertencimento, disciplina e espírito de equipe. Além disso, contribuem para a boa imagem das atividades esportivas promovidas e apoiadas pela Administração Pública.

4.6. A ausência de uniformes padronizados compromete a identidade visual das escolinhas/projetos desenvolvidos no município, dificulta a organização das competições e pode gerar desigualdade entre os participantes, prejudicando o pleno desenvolvimento das ações esportivas. Assim, a contratação pretendida é indispensável para garantir a continuidade e a qualidade dos projetos esportivos realizados, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência e da valorização do esporte como instrumento de integração social.

4.7. A aquisição será realizada conforme a demanda da Diretoria de Esportes, visando principalmente a renovação de uniformes antigos, com foco nas equipes municipais. Os uniformes serão utilizados tanto em treinos quanto em competições oficiais.

4.8. Dessa forma, a contratação proposta justifica-se pela necessidade de atender às demandas esportivas no âmbito da Diretoria de Esportes, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9. Portanto, a aquisição dos uniformes esportivos e uma medida estratégica e necessária para que o município de Itamonte/MG possa continuar promovendo o bem-estar de sua população, mantendo a qualidade dos serviços públicos e estimulando o crescimento ordenado e sustentável da cidade.

4.10. Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.11. Optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a imprevisibilidade das demandas ao longo do ano, o que inviabiliza a definição de quantitativos fixos.

4.12. Assim, o planejamento por meio de registro de preços mostra-se adequado para assegurar o suprimento oportuno dos materiais necessários, com flexibilidade, economicidade e eficiência, permitindo aquisições conforme a real necessidade da Administração, ao longo da vigência da ata.

4.13. Sendo assim, esses pontos ajudam a demonstrar a importância e a necessidade da contratação dos produtos ora solicitados, justificando a sua contratação de maneira clara e fundamentada. Para os devidos fins, apresentamos as informações mínimas necessárias para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e/ou Termo de Referência.

5. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

5.1. O presente Estudo Técnico Preliminar possui fulcro na Lei Orçamentária Anual, que prevê despesas com aquisição de **uniformes esportivos.**

5.2. A presente contratação não consta no Plano Anual de Contratações, pois não havia previsão de aquisição dos itens constantes neste ETP.

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora do certame deverá atender às normas técnicas pertinentes, garantindo assim a qualidade dos **uniformes esportivos** proporcionando assim o fornecimento visando atender as necessidades da Diretoria Municipal de Esportes, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento bem como no Termo de Referência correspondente;

6.2. Para garantir a aquisição de uniformes esportivos de qualidade que atendam às necessidades da Diretoria de Esporte do município, são estabelecidos os seguintes requisitos abaixo:

6.2.1. Especificações Técnicas:
6.2.1.1. Os uniformes devem ser confeccionados com tecidos de alta qualidade, preferencialmente com propriedades de absorção de suor e ventilação, para garantir conforto e desempenho dos atletas.
6.2.1.2. As costuras devem ser reforçadas para garantir durabilidade e resistência ao uso frequente.
6.2.1.3. Devem estar disponíveis em uma variedade de tamanhos para atender a todas as faixas etárias e biotipos dos alunos e atletas.
6.2.1.4. A paleta de cores e o design dos uniformes devem seguir as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Esporte, garantindo a identidade visual padronizada.
6.2.2. Customização e Personalização:
6.2.2.1. Os uniformes devem permitir a inclusão de logotipos, nomes das escolas, e eventuais patrocínios, conforme as especificações da Diretoria de Esportes.
6.2.2.2. Devem ser fornecidos serviços de personalização para atender a demandas específicas, como a inclusão de nomes e números dos atletas.
6.2.3. Conformidade com Normas e Regulamentações:
6.2.3.1. Os uniformes devem estar em conformidade com as normas e regulamentações vigentes relacionadas a vestuário esportivo e segurança.
6.2.3.2. O fornecedor deve comprovar a utilização de materiais e processos de fabricação que atendam aos padrões de qualidade e sustentabilidade.

6.3. Os produtos solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e qualidade industrial, no caso ABNT, INMETRO, quando for o caso.

6.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que não haverá pagamento adiantado pelos bens fornecidos.

6.5. Os produtos serão solicitados em quantidades definidas pela Diretoria Municipal de Esportes conforme necessidade;

6.6. Fornecer material de ótima qualidade com eficiência e rapidez e que atenda a necessidade de cada secretaria municipal;

6.7. Os pedidos sempre serão formalizados via e-mail e/ou por escrito contendo os produtos solicitados, suas respectivas quantidades e a autorização de fornecimento proveniente da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e/ou Setor de Compras.

6.8. DAS RESPONSABILIDADES:
6.8.1. Contratante:
6.8.1.1. Fornecer os logotipos, modelos e design dos uniformes;
6.8.1.2. Avaliar e aprovar amostra e layout final.
6.8.1.3. Acompanhar a execução e recebimento.
6.8.1.4. Efetuar o pagamento conforme condições contratuais.
6.8.2. Contratada:
6.8.2.1. Desenvolver o design conforme solicitação da Diretoria de Esportes;
6.8.2.2. Cumprir integralmente as especificações deste documento.
6.8.2.3. Entregar amostra e layout para aprovação.
6.8.2.4. Garantir qualidade e durabilidade do material.
6.8.2.5. Cumprir os prazos e comunicar eventuais imprevistos.
6.8.2.6. Responsabilizar-se pelo transporte, frete e tributos.
6.8.2.7. Substituir produtos defeituosos ou em desacordo

6.9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS OFERTADOS:
6.9.1. Conformidade com as especificações técnicas;

6.9.2. Qualidade compatível com a finalidade pública;
6.9.3. Durabilidade e segurança no uso;
6.9.4. Apresentação de amostras, quando solicitado;
6.9.5. Custo-benefício para o erário municipal;

7. DOCUMENTOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados na sessão pública;

7.2. **Para Habilitação Jurídica:**

7.2.1. Ato constitutivo, contrato social e última alteração ou estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no casso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.2. Cédula de identidade e registro comercial no caso de empresário individual.

7.3. **Para Regularidade Fiscal**

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

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente.

7.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.3.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4. **Da Habilitação econômica/financeira**

7.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demaisrequisitos de habilitação

7.5. **Da Qualificação Técnica**

7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior no fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superiores em características, quantidades e complexidade ao objeto licitado.

7.5.2. A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa licitante possua experiência comprovada no fornecimento de bens similares ao objeto desta licitação, demonstrando capacidade operacional, regularidade e aptidão para o adequado cumprimento das obrigações contratuais. Tal medida visa resguardar o interesse público, garantindo maior segurança quanto à qualidade dos produtos fornecidos, ao cumprimento dos prazos e à eficiência da execução contratual, em conformidade com o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.3. Nos termos do artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, os Atestados de Capacidade Técnica deverão comprovar experiência anterior no **FORNECIMENTO DE MATERIAS ESPORTIVOS** ou bens similares e compatíveis com o objeto deste certame, em características, natureza e complexidade equivalentes ao objeto licitado.

8. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO

8.1. As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo dos anos anteriores e projeções da demanda escolar e esportiva do ano corrente.

8.2. Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRITIVO	UND	QNTD
1	UNIFORME - GINASTICA FUNCIONAL	UND	350
2	UNIFORME - FUTSAL	KIT	210
3	UNIFORME - HANDEBOL	KIT	114
4	UNIFORME - VOLEIBOL MASCULINO	KIT	90
5	UNIFORME - VOLEIBOL FEMININO	KIT	90
6	UNIFORME - BASQUETEBOL	KIT	64
7	UNIFORME FUTEBOL DE CAMPO	KIT	300
8	PACHT - MUNICIPIO	UND	2000

8.3. As demais informações, descritivos, entre outros que compõem este ETP, conforme **Anexo I – Memorial Descritivo.**

8.4. A relação existente entre a demanda prevista e as quantidades de cada item solicitado resultou no levantamento detalhado das quantidades dos produtos, que foram feitos com base em dados referentes ao ano anterior.

8.5. As quantidades previstas são estimativas máximas, sendo que a Secretaria Municipal de Educação e Esportes se reserva ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum dos itens.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, foi feita análise do mercado para entender quais **uniformes esportivos** atenderiam a necessidade, constatando-se que há

várias empresas capazes de fornecer o item, haja vista que há processos de compra realizados para aquisição de objeto similar;

9.2. Dada a natureza dos itens a serem adquiridos conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado está na efetiva aquisição de **uniformes esportivos**, garantindo assim a boa qualidade e procedência de cada produto licitado. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, através do registro de preços, pois a mesma oferece a possibilidade de adquirir somente a quantidade necessária e ainda conforme a demanda que vai sendo apresentada pelo setor. Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento de forma parcelada conforme emissão da autorização de fornecimento. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos materiais bem como impacto no fluxo do recurso financeiro

9.3. Para a continuidade das atividades, observa-se a necessidade de adquirir a seleção de proposta visando a aquisição parcelada de **uniformes esportivos** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte. Considerando a estrutura já existente no município, será utilizado a solução de contratar empresa para fornecimento de **uniformes esportivos**. Solução essa praticada por várias prefeituras da região conforme pesquisa:

- **Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG**
  https://pncp.gov.br/app/editais/23245806000145/2026/29

- **Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG**
  https://sistema.itanhandu.mg.gov.br/portalcidadao/#ab3507a746d749745e6e2186f2abefb2be565fd44b5501b591c2ea5c5b31aeccb5dde8094bdaedbb2912d5fdccd3b2671a2be256fe5871712403c2ee5e73749c6d116c08fbde69993a39a5697b728b0d38f80cd632a25d9f789e3b062c3ba9a90c022183323d0def14785b58901288016217d3a06530257e763bcf1b14ffe0bf9b0a6f5656df4a4844f6c3a954feb37676aee4549ced00d7760b736efde4345e674e658555547290de5edd01101487f9

- **Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG**
  https://www.saolourenco.mg.gov.br/arquivos/licitacao/25032026134359Edital043.pdf

- **Prefeitura Municipal de Caxambu/MG**
  https://sistemas.caxambu.mg.gov.br/portalcidadao/#ab3507a746d749745e6e2186f2abefb2be565fd44b5501b588a4b0a741bf97acf38e5d6098970658bfe6e69fd6aa14432c42dba13bbead41bfd6c1db8da4757b40fd45f067492edc03ee91cf3bc5cdb256e3cafb0d4a75f919c0e84b6f9a2fd81cdabc26b4fe73c5832262dd40a692325ca53815a2061088646fd052ecf17a2d5756fb990c86659bbc55a81a767fa3d9982a369fc2d58543c1c385e088c26052928e22bcd973438475f980e223f195a6

9.4. Sabe-se que a Lei 14.133/2021 foi regulamentada no Município de Itamonte/MG, substituindo a Lei 8.666/1993. Posto isto, a contratação do objeto ora pretendido deverá ser feita mediante Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, do tipo Registro de Preços.

9.5. Importante salientar também que a presente aquisição deverá ser efetuada utilizando-se o Sistema de Registro de Preços. Este procedimento auxiliar de contratação visa proporcionar economia de tempo e recursos, além de facilitar a gestão das compras feitas pela Administração Pública. Isto porque geralmente resulta em preços mais competitivos e redução de custos unitários por meio da negociação com os fornecedores, oferece flexibilidade e agilidade para adquirir **uniformes esportivos** conforme a demanda da Diretoria Municipal de Esportes para o ano, garantindo o funcionamento contínuo e regular da referida pasta, sem interrupções. Além disso, possui a vantagem da não obrigatoriedade de a Administração Pública contratar a totalidade dos quantitativos licitados, visto que podem ocorrer reduções

no quantitativo planejado.

9.6. Foram encontradas nos mais diversos sites processos licitatórios para o referido objeto e contratações nos moldes pretendidos, sendo que nas contratações similares consultadas, realizadas por outros órgãos e entidades, não foram identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, do que está pretendida.

9.7. Analisando o mercado, entende-se que são viáveis as seguintes alternativas, abaixo:

- Solução 1:

Aquisição por meio de um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, que é obrigatório para a aquisição de bens e serviços comuns e cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. O pregão eletrônico nas aquisições públicas traz significativos benefícios em termos de eficiência, economia, transparência e sustentabilidade. Esses fatores tornam o processo de compras públicas mais eficaz e confiável, beneficiando tanto a administração pública quanto os fornecedores e a sociedade em geral.

- Solução 2:

Outra solução vantajosa para a administração é a contratação de empresa o fornecimento do objeto por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços. No entanto, esse tipo de contratação se mostra mais viável em comparação à solução anterior devido à obtenção de preços mais baixos pelo efeito da economia de escala. A centralização das compras para várias unidades ou órgãos permite obter descontos e condições mais vantajosas devido ao maior volume de aquisição. O Registro de Preços possibilita que a administração utilize os recursos conforme a previsão orçamentária, à medida que surgem receitas de emendas ou outras fontes. Além disso, permite a inclusão de quantitativos para futuras aquisições que não estavam previstas inicialmente. Ou seja, a administração poderá utilizar os quantitativos previstos conforme a disponibilidade de receitas e, caso não haja recursos, não estará obrigada a contratar todo o quantitativo. Como ponto positivo, podemos citar a ampla concorrência entre empresas, o que, ao final do processo, pode resultar em melhores preços para a administração. Se optar por um registro de preços, a Administração deverá publicar intenção de registro de preços para que outras secretarias e até mesmo órgãos externos à Administração Municipal possam manifestar o interesse em participar do processo.

- Solução 3:

O Município também poderá realizar um levantamento junto a outros órgãos cujas atas estejam em aberto e que possuam similaridade com a presente contratação, com o objetivo de comparar preços e viabilidade. Essa possibilidade está fundamentada no art. 1º, § 3º, inciso II da Lei Federal nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023, que alterou o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando os municípios a aderirem à ata de registro de preços de outros municípios. A adesão a uma ata de registro de preços apresenta vantagens, como a rapidez na aquisição do objeto e a simplificação do processo administrativo. No entanto, um ponto negativo dessa solução é que, devido à grande quantidade de itens, seriam necessárias múltiplas adesões para atender a todas as necessidades. Isso pode tornar a solução parcialmente inviável ou, pelo menos, menos vantajosa para a Administração, dada a especificidade do objeto em questão.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A pesquisa de preços foi conduzida nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e de acordo com a Instrução Normativa/SEGES nº 065/2021, observando as diretrizes de planejamento da contratação e visando à estimativa do valor de mercado para a aquisição pretendida.

10.2. A pesquisa de preços foi realizada utilizando como fonte de pesquisa os seguintes parâmetros abaixo:

- Licitar Digital;
- https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
- https://pesquisaprecos.compras.gov.br/pesquisa-precos-frontend-semlogin/

10.3. Esse parâmetro foi utilizado de visando garantir a precisão e confiabilidade dos preços obtidos. O preço de referência foi calculado com base na média, desconsiderando preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme a metodologia definida pela norma.

10.4. O valor estimativo da contratação é de **R$ 137.312,36 (cento e trinta e sete mil, trezentos e doze reais e trinta e seis centavos),** que representa o total dos itens apresentados neste ETP, conforme descritivo de itens, quantidade e valores apresentados abaixo:

ITEM	DESCRITIVO	UND	QNTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	UNIFORME - GINASTICA FUNCIONAL	UND	350	R$ 40,42	R$ 14.147,00
2	UNIFORME - FUTSAL	KIT	210	R$ 110,69	R$ 23.244,90
3	UNIFORME - HANDEBOL	KIT	114	R$ 99,38	R$ 11.329,32
4	UNIFORME - VOLEIBOL MASCULINO	KIT	90	R$ 97,57	R$ 8.781,30
5	UNIFORME - VOLEIBOL FEMININO	KIT	90	R$ 104,32	R$ 9.388,80
6	UNIFORME - BASQUETEBOL	KIT	64	R$ 152,11	R$ 9.735,04
7	UNIFORME FUTEBOL DE CAMPO	KIT	300	R$ 170,02	R$ 51.006,00
8	PATCH - MUNICIPIO	UND	2000	R$ 4,84	R$ 9.680,00
VALOR ESTIMADO					**R$ 137.312,36**

10.5. O valor estimado para composição do processo tomou como base a pesquisa de mercado através de pesquisa de preços públicos e diretamente na plataforma LICITAR DIGITAL**, anexadas no processo**.

10.6. *O método estatístico escolhido foi:*

(X) MÉDIA DOS PREÇOS;

( ) menor preço;

( ) mediana;

( ) outro;

10.7. **CONSIDERANDO** que os produtos a serem contratados possuem características específicas voltadas às necessidades da administração municipal, a pesquisa de preços foi realizada diretamente na plataforma de preços públicos do governo federal e na plataforma LICITAR DIGITAL visando refletir com precisão o valor real de mercado para tais produtos. Dessa forma, com base nos preços levantados e

obtidos e que estão documentadas nos autos do processo, foi estimado o valor acima.

10.8. **CONSIDERANDO** ainda que essa estimativa fundamenta-se em pesquisa de preços conforme estabelecido no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, que orienta a consideração das peculiaridades locais e das condições específicas do objeto a ser contratado na qual foram utilizados os seguintes parâmetros conforme art.23 que segue:

> "Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
> § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
>
> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
>
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> [...]
> IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis)meses de antecedência da data de divulgação do edital;

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa para fornecimento de uniformes esportivos necessários às atividades esportivas promovidas e apoiadas pela Diretoria de Esportes.
11.2. O objetivo é garantir que todas as ações esportivas promovidas pelo Município ocorram com padronização visual, conforto, segurança e identidade institucional, promovendo a valorização dos participantes e fortalecendo a imagem da Administração Pública.
11.3. Os uniformes serão confeccionados conforme especificações técnicas rigorosas, com materiais de qualidade, durabilidade, personalização e acabamento compatíveis com a prática esportiva regular. A solução prevê, ainda, a personalização das peças, com aplicação de logotipo oficial do Município e, quando necessário, numeração ou identificação das equipes, garantindo a padronização e a identidade visual dos projetos.
11.4. O fornecimento será realizado de forma centralizada, garantindo:
11.4.1. Padronização do vestuário para todos os participantes, promovendo equidade e identidade coletiva;
11.4.2. Controle de qualidade por meio de especificações técnicas previamente definidas;

11.4.3. Entrega programada conforme cronograma estabelecido pela Administração.

11.5. Essa solução assegura o atendimento à demanda anual de forma planejada e organizada, permitindo a continuidade das atividades esportivas com maior eficiência e reduzindo riscos de desabastecimento ou heterogeneidade de vestuário entre os beneficiários.

11.6. A empresa contratada será responsável pela entrega contínua e programada de todos os uniformes descritos no **item 8**. Essa entrega deverá ocorrer conforme a demanda da Diretoria Municipal de Esportes, garantindo a disponibilidade dos insumos necessários para a pratica esportiva nos espaços públicos. O município, por sua vez, manterá o controle do estoque (quando for o caso), de forma a evitar desabastecimento ou excesso de materiais.

11.7. O Pregão é a modalidade selecionada, na forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. Os itens, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, o Procedimento REGISTRO DE PREÇOS, com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para aquisição destes produtos. Vale lembrar que a licitação tem princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de objetos e contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens;

11.8. A utilização do sistema de registro de preços foi considerada a forma mais eficiente de contratação, por permitir aquisições parceladas e conforme demanda, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade dos itens licitados. Essa modalidade confere flexibilidade administrativa, melhor gestão orçamentária, redução de estoques desnecessários e maior alinhamento entre consumo real e abastecimento.

11.9. Além do aspecto técnico-operacional, a contratação será realizada com participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Essa medida visa promover o desenvolvimento local e regional, ampliando o acesso das pequenas empresas às contratações públicas, nos termos dos princípios da isonomia, competitividade e inclusão econômica e social.

11.10. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se farão constantes no Edital e no Termo de Referência.

11.11. A aquisição é provisionada para um período de 12 (doze) meses nos termos quantitativos e qualitativos do presente Estudo Técnico Preliminar.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O parcelamento das entregas dos **uniformes esportivos** é essencial para garantir a qualidade, eficiencia logística flexibilidade e continuidade das atividades esportivas no ambito do municipio, atendendo de forma eficaz ás necessidades do Administração.

12.2. O objeto sera adquirido (Art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021):

(x) item	( ) lote
( )grupo	( ) global

12.3. O julgametno das proposta será realizado pelo critério (Art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021):

(x) menor preço	( ) maior desconto	( ) melhor técnica ou conteúdo artistico

( ) técnica e preços	( )maior lance, no caso de leilão	( ) maior retorno econômico

12.4. A entrega dos itens serão feitas de forma:

( ) entrega única	**(x) entrega parcelada**	( ) prestação de serviços
Os produtos objeto do presente estudo técnico preliminar será recebido em remessas parceladas, com prazo não superior a 7 (sete) dias úteis após recebimento da autorização de fornecimento.		

12.5. O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas, conforme segue:

> II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

12.6. Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b) A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:.

> "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

12.7. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Considerando que o objeto alvo deste estudo técnico preliminar trata-se de aquisicao de uniformes esportivos sendo que com esta contratação atingir os seguintes resultados;

13.1.1. Eventos Bem-Estruturados: todas as competições e treinamentos com uniformes adequados, sem atrasos ou inconsistências de padronização.

13.1.2. Satisfação dos Usuários: feedback positivo de atletas, estudantes, professores e comunidade quanto ao conforto e estética dos uniformes.

13.1.3. Imagem Institucional Fortalecida**:** reconhecimento público da organização e profissionalismo dos programas esportivos municipais.

13.1.4. Impacto Social Positivo: aumento da adesão às escolinhas e projetos, estimulando hábitos saudáveis e integração comunitária.

13.2. O resultado pretendido da licitação para aquisição de uniformes esportivos pela Secretaria de Esporte do município, é a contratação de um fornecedor qualificado e capaz de fornecer uniformes de alta qualidade, atendendo plenamente às necessidades das escolas e grupos esportivos sob a responsabilidade da Secretaria.

13.3. O objetivo principal é garantir que os uniformes fornecidos sejam duráveis, confortáveis e

adequados às atividades esportivas praticadas, promovendo assim a segurança e o bem-estar dos alunos e atletas. Além disso, busca-se garantir a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, incluindo tamanhos, materiais, design e personalizações necessárias.

13.4. Com a contratação dos serviços em questão incluem a realização bem-sucedida dos eventos organizados pelo Município, garantindo uma experiência agradável e segura para todos os participantes, especialmente para as crianças e atletas. Espera-se que a disponibilização desses itens contribua para o fortalecimento do vínculo social, promovendo a interação entre os membros da comunidade em ambientes festivos e de lazer.

13.5. Esses resultados pretendidos refletem o compromisso da administração municipal em proporcionar um lazer de excelência, que celebre de forma significativa os laços de união e pertencimento entre seus cidadãos.

14. PROVIDENCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1. A aquisição de **uniformes esportivos** não demandará adequação na estrutura da Secretaria de Educação e Esporte.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1. Este objeto se destina a aquisição de **uniformes esportivos** e não serão necessárias contratações correlatas e ou interdependentes.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Não haverá necessidade de prever medidas de mitigação de impactos ambientais, considerando que os materiais objetos deste estudo não geram resíduos sólidos para descarte de imediato, mas racionalizando a longo prazo.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

17.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de contratar empresa para fornecimento de **uniformes esportivos** para atender as necessidades do Setor de Esporte do Município de Itamonte.

17.2. Diante do exposto, conclui-se, sobre a viabilidade de realização de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, na natureza registro de preços, do tipo menor preço por item, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar.

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é viável e fundamental para este município.

Itamonte/MG, dia 21 de outubro de 2026.

_____ Antônio José Costa **Secretário de Educação**	_____ Helena Ribeiro Romanelli **Diretora Municipal de Esportes**

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITVO

2. Das modalidades e quantidades:

2.1. **GINASTICA FUNCIONAL – 350 uniformes (camisetas)**

GINÁSTICA FUNCIONAL - CAMISA	QNTD CAMISAS	TAMANHO CAMISA
	150	G
	60	GG
	90	M
	50	P
TOTAL UNIFORMES	**350**	

- **Critérios:** vulnerabilidade social, frequência e representatividade por bairro.
- **Resultados esperados:** fortalecimento da adesão, identidade comunitária e valorização da política pública de saúde e bem-estar

2.2. **FUTSAL – Categorias sub 7 ao adulto - 210 uniformes completos (CALÇÃO + CAMISA)**

FUTSAL - CAMISA+CALÇÃO	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
Sub-7	16	8
	14	10
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-9	16	10
	14	12
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-11	16	12
	14	14
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-13	16	14
	14	16
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-15	16	P

	14	16
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Sub-17	16	M
	14	G
TOTAL UNIFORMES	**30**	
Adulto	16	M
	14	G
TOTAL UNIFORMES	**30**	
TOTAL FUTSAL	**210**	

- **Objetivo:** inclusão, formação esportiva e fortalecimento da juventude.
- **Resultados esperados:** valorização dos atletas, integração social e fortalecimento do futsal como ferramenta de inclusão e formação.

2.3.**HANDEBOL – Categorias mirim, cadete e juvenil – 114 uniformes (camisa e short)**

HANDEBOL - CAMISA E SHORT	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
MIRIM	8	10
	12	12
	18	16
TOTAL UNIFORMES	**38**	
CADETE	16	P
	16	M
	6	16
TOTAL UNIFORMES	**38**	
JUVENIL	16	P
	22	M

TOTAL UNIFORMES	**38**	
TOTAL HANDEBOL	**114**	

- **Objetivo:** desenvolver disciplina, cooperação e desempenho técnico.
- **Resultados esperados:** valorização dos atletas, motivação coletiva e fortalecimento da imagem esportiva municipal.

2.4. **VOLEIBOL – Categorias infantil, adolescente e adulto (masculino e feminino) – 180 uniformes (camisa e short)**

VOLEIBOL - CAMISA E SHORT	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME	POSIÇÃO
INFANTIL MASCULINO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADOLESCENTE MASCULINO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADULTO MASCULINO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
INFANTIL FEMININO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADOLESCENTE FEMININO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		
ADULTO FEMININO	26	M	
	4	M	**LIBERO**
TOTAL UNIFORMES	**30**		

- **Objetivo:** integração de gêneros e fortalecimento técnico das equipes;
- **Resultados esperados:** valorização técnica e estética, integração de naipes e consolidação da modalidade como destaque municipal.

2.5. **BASQUETEBOL – Categorias juvenil e adulto - 64 uniformes (camisa regata e bermuda)**

BASQUETEBOL - CAMISA REGATA E BERMUDA	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
JUVENIL	6	P
	14	M
	12	G
TOTAL UNIFORMES	**32**	
ADULTO	6	P
	14	M
	12	G
TOTAL UNIFORMES	**32**	
TOTAL BAQUETEBOL	**64**	

2.6. **FUTEBOL DE CAMPO – Categorias adulto - 300 kits completos (camisa, calção e meião).**

FUTEBOL DE CAMPO - CAMISA, SHORT+MEIÃO	QNTD UNIFORME	TAMANHO UNIFORME
ADULTO	100	M
	100	G
	100	GG
TOTAL UNIFORMES	**300**	

3. DOS DESCRITIVOS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRITIVO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UND	QNTD
1	UNIFORME - GINASTICA FUNCIONAL	• Camiseta unissex; • Modelagem esportiva (regular fit); • Gola redonda em ribana; • Manga curta; • Confeccionada em tecido dry fit, 100% poliéster; • Gramatura mínima de 140 g/m²; • Cor predominante conforme arte fornecida pela contratante; • Impressão colorida em toda a peça (frente, costas e mangas), por processo de sublimação total, ou tecnologia equivalente que garanta qualidade igual ou superior; • A estampa deverá apresentar alta definição, fidelidade das cores, resistência às lavagens e ao desgaste, não sendo admitidos desbotamento, rachaduras, descascamentos ou falhas de impressão; • Costuras reforçadas, acabamento de primeira qualidade, sem fios aparentes, manchas, deformações ou outros defeitos de fabricação; • As artes, logotipos, inscrições, numerações e posicionamentos serão fornecidos pela contratante em arquivo digital, devendo ser reproduzidos integralmente, sem alterações. TAMANHO: DIVERSOS, conforme memorial descritivo.	UND	350
2	UNIFORME - FUTSAL	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura, Número na frente com no mínimo 10 cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm de altura. Short de elástico na cintura com cordão embutido. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 7cm de altura. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHOS: DIVERSOS, conforme memorial descritivo	KIT	210
3	UNIFORME - HANDEBOL	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-).	KIT	114

		Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura, Número na frente com no mínimo 10 cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm de altura. Short de elástico na cintura modelo profissional. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 7cm de altura. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHOS: DIVERSOS, conforme memorial descritivo		
4	UNIFORME - VOLEIBOL MASCULINO	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura e na frente com no mínimo 15cm, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm. Short de elástico na cintura com cordão embutido. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 10cm. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHO: DIVERSOS, conforme memorial descritivo.	KIT	90
5	UNIFORME - VOLEIBOL FEMININO	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT** CAMISETA Malha em tecido dry furadinho, composta por 88% poliéster, 10% elastano e 2% poliamida, com gramatura de 140 g/m², secagem rápida e proteção UV, na cor a ser definida. Será admitida tolerância de 5% (+/-) na variação da gramatura. Gola e mangas em cores a serem definidas pela Diretoria de Esportes. Modelo com manga curta e gola careca. A numeração deverá ser aplicada nas costas, com altura mínima de 20 cm, e na parte frontal, com altura mínima de 15 cm, em cores contrastantes com o uniforme, conforme modelo solicitado no ato do pedido. O nome da cidade deverá ser aplicado nas costas, acima da numeração, e o brasão de Itamonte deverá ser aplicado na parte frontal, na altura do peito, com dimensão mínima de 10 cm.	KIT	90

		SHORT Confeccionado em malha composta por 90% fibra de poliamida e 10% elastano, na cor preta (fio tinto), garantindo excelente solidez da cor, com gramatura de 315 g/m². Modelo com elástico na cintura e cordão embutido para ajuste. Deverá conter o brasão ou logotipo de Itamonte aplicado por meio de silk-screen na parte frontal, com dimensão mínima de 10 cm. As peças deverão apresentar acabamento adequado, com costuras internas realizadas em máquina overloque de uma agulha, com bitola de 0,5 cm. As costuras deverão utilizar linha 100% poliamida. Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente. Posteriormente, as peças deverão ser acondicionadas em caixas de papelão resistentes, adequadas ao transporte e à armazenagem. Diversos tamanhos, conforme memorial descritivo e solicitação da Diretoria de Esportes.		
6	UNIFORME - BASQUETEBOL	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA REGATA + 01 SHORT** Malha (camiseta regata e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga regata e gola careca. Número nas costas com no mínimo 20cm de altura, Número na frente com no mínimo 10 cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm de altura. Short de elástico na cintura modelo profissional. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 7cm de altura. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHOS: DIVERSOS, conforme memorial descritivo	KIT	64

7	UNIFORME FUTEBOL DE CAMPO	**COMPOSIÇÃO KIT: 01 CAMISETA + 01 SHORT + MEIÃO** Malha (camiseta e short): dry furadinho, 88% poliéster, 10% elastano e com 2% poliamida. Gramatura de 140 gr/m² com secagem rápida e proteção UV na cor a definir. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Gola e mangas na cor a definir pela Diretoria de Esportes. Manga curta e gola careca. Número nas costas com no mínimo 25cm de altura, em cores contrastantes com o uniforme conforme modelo solicitado no ato do pedido. Nome da cidade nas costas acima do número. Brasão de Itamonte na parte frontal acima do peito com no mínimo 10cm. Short de elástico na cintura com cordão embutido. Logo de Itamonte na frente, com no mínimo 10cm. Meião profissional cano longo, dry elastano 96% poliéster e 4% Elastano com diversos tamanhos. Fechamento (costura): a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm. Linha: costuras com linha 100% poliamida. Embalagem: a peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. TAMANHO: DIVERSOS, conforme memorial descritivo.	KIT	300
8	PACHT - MUNICIPIO	**PATCH - EMBLEMA DA PREFEITURA PARA O JUDÔ E JIU JITSU** Material: Gabardine Serviço: Estampado com contorno em bordado tamanho de 8x8cm	UND	2000

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 116/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2026
TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Itamonte, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206 – Bairro Centro, na cidade de Itamonte, CEP 37.466-000 – MG, inscrita no CNPJ/MF N. 18.666.750/0001-62, neste ato representado pelo seu Prefeito, Senhor João Pedro Fonseca, portador do CPF N. 038.655.016-64, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR.**

FORNECEDOR REGISTRADO:_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **FORNECEDOR REGISTRADO.**

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é ajustada a contratação para o fornecimento dos produtos e bens enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 071/2026**, com autorização constante do **Processo Administrativo nº 116/2026,** mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 071/2026, seus anexos, a proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, e todos os demais documentos referentes ao objeto da ARP, que não contrariem o disposto neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento o , de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº 071/2026.

2.2. Ficam vinculados a esta Ata de Registro de Preços:

2.2.1. O termo de Referência;

2.2.2. A Proposta do Licitante;

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto da ARP somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Itamonte.

3. 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	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						

Valor total: R$ .....

3.2. No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa entrega dos bens.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

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

4.3. A despesa será indicada quando houver a contratação/aquisição decorrente da Ata.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega: O produto será entregue de forma parcelada sempre que requisitado pela Prefeitura Municipal através do Setor de Compras, sem exigência de quantidades mínimas por pedido, fornecer os produtos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE de forma parcelada e como requisitados, NO PRAZO MÁXIMO DE 7 (SETE) DIAS ÚTEIS a contar do recebimento da AF - Autorização de Fornecimento;

5.2. Os produtos deverão ser entregues: Secretaria Municipal de Educação - Rua Joaquim Murtinho, 79, Centro.

5.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O pedido de prorrogação do prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pelo Município de Itamonte caso seja devidamente fundamentado e apresentado ao Setor de Licitação antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido para a entrega.

6.3. Se o FORNECEDOR REGISTRADO deixar de realizar a entrega dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do material rejeitado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Ata e na legislação aplicável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

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. **E-MAIL INSTITUCIONAL**: É dever da empresa vencedora/**FORNECEDOR REGISTRADO** manter durante o período de vigência da ata de registro de preços, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município

de Itamonte, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de Itamonte.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pelo Município de Itamonte, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Itamonte, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os produtos contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Itamonte, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contrachoques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução desta Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. 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.

7.13. Município de Itamonte ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. O regime jurídico desta Ata de Registro de Preços – ARP confere ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no que couber, as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.
8.2. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além das previstas na Lei nº 14.133/2021, no regulamento municipal aplicável e nesta Ata de Registro de Preços, aquelas especificadas no Edital e em seus anexos.
8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, nos termos desta Ata e dos instrumentos decorrentes do registro de preços.
8.4. Emitir as Autorizações de Fornecimento ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, de acordo com as necessidades do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, observados os prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, quando necessários à execução do objeto.
8.6. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes do registro de preços.
8.7. Cumprir e fazer cumprir as demais obrigações previstas no Edital, em seus anexos, nesta Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Itamonte, por intermédio da Secretaria Municipal demandante, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Itamonte e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
c) Assegurar ao **FORNECEDOR REGISTRADO** o acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
d) Agir e decidir em nome do Município de Itamonte inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
e) Comunicar oficialmente ao **FORNECEDOR REGISTRADO** quanto à rejeição do(s) produto(s).
f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
g) Exigir do **FORNECEDOR REGISTRADO** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, de condições previstas neste instrumento.
i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) ao **FORNECEDOR REGISTRADO**.
k) Instruir o(s) recurso(s) do **FORNECEDOR REGISTRADO** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Itamonte.

l) 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. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos em decorrência desta Ata, será efetuado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

10.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, todas as condições pactuadas.

10.1.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização do Município de Itamonte e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3. Para execução do pagamento, **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Itamonte, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao **FORNECEDOR REGISTRADO** 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 ao Município de Itamonte.

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 do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

10.3. O Município de Itamonte poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** 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) O **FORNECEDOR REGISTRADO** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Itamonte.
b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o **FORNECEDOR REGISTRADO** atenda à cláusula infringida.
c) O **FORNECEDOR REGISTRADO** retarde indevidamente a entrega dos produtos ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Itamonte.
d) Débito do **FORNECEDOR REGISTRADO** para com o Município de Itamonte quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outras ARP.
e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Itamonte, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que o **FORNECEDOR REGISTRADO** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, inclusive aquelas decorrentes das contratações realizadas com fundamento nesta Ata de Registro de Preços, sujeitará o responsável, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos dela decorrentes para a Administração Pública.

13.2. Poderão ser aplicadas ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, conforme a infração praticada, as seguintes sanções:

a) advertência, exclusivamente na hipótese prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) multa, observados os limites e critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, no edital e nos instrumentos decorrentes desta Ata, podendo ser aplicada, conforme o caso, em razão de atraso injustificado, inexecução parcial, inexecução total ou execução irregular do objeto;
c) impedimento de licitar e contratar, na forma do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, quando presentes as hipóteses previstas no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses previstas no referido dispositivo legal.

13.3. A multa será aplicada conforme os percentuais, critérios e bases de cálculo estabelecidos no instrumento convocatório e nos instrumentos de contratação decorrentes desta Ata, respeitados os limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O atraso injustificado na entrega dos bens, inclusive nas hipóteses de substituição ou reposição, poderá ensejar a aplicação de multa, observados os critérios e percentuais estabelecidos no instrumento convocatório e no respectivo instrumento de contratação.

13.5. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os requisitos estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, quando cabível, a possibilidade de cancelamento do registro do fornecedor e dos preços registrados, observadas as hipóteses e o procedimento previstos na legislação aplicável e nesta Ata de Registro de Preços.

13.7. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, na forma da legislação, especialmente com a aplicação de multa, quando cabível, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.8. A aplicação das penalidades não afasta a responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO** pela reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

13.9. As sanções administrativas serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

14. 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 do Órgão Gerenciador.

§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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e, 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 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Itamonte/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 justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Itamonte, _____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS: