



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025
Processo Administrativo nº 39/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – MINAS GERAIS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para a confecção de uniformes, para atender os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Anexos I e II do Termo de Referência.

Abertura da Sessão do Pregão Eletrônico: Dia **09/05/2025**, às **08h:30** (Horário de Brasília).

Local da Sessão Pública: Plataforma de Licitações LICITAR DIGITAL, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

Obs: A documentação de habilitação deverá ser anexada à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) no ato de cadastramento da proposta, isto é, conjuntamente, antes da data e horário de abertura da sessão pública.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de Disputa: Aberto

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: SIM

Esclarecimentos: Diretamente pela plataforma de licitações (www.licitardigital.com.br),
Telefones: (31) 3852-3524 ou (31) 3859-0710 – ramal: 1151
Horário de funcionamento: 08h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00.



Pregão Eletrônico nº 06/2025
Processo Administrativo nº 39/2025

I. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de João Monlevade, com sede na Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro Juscelino Kubitschek, João Monlevade, MG, CEP 35930-672, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, da Resolução da Mesa Diretora nº 331/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, e pelas condições estabelecidas neste Edital.

1.2. A Agente de Contratação, neste processo denominado Pregoeira, e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública para processamento do Pregão eletrônico. A abertura da sessão será às **08:30 horas, do dia 09 de maio de 2025**, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando será processada disputa e habitação.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte. A documentação de habilitação deverá ser anexada à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) no ato de cadastramento da proposta, isto é, conjuntamente, antes da data e horário de abertura da sessão pública.

1.4. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de João Monlevade, através do endereço eletrônico www.joaomonlevade.mg.leg.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também através do seguinte e-mail licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br, a partir da data de sua publicação.

1.5. Toda e qualquer decisão ou alteração pertinente ao presente edital, tais como erratas, avisos, adendos, suspensão, anulação ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou no sítio



eletrônico da Câmara Municipal de João Monlevade www.joaomonlevade.mg.gov.br

1.5. O acesso às informações de que trata o item anterior é de exclusiva responsabilidade do licitante, não se imputando à Administração qualquer encargo na hipótese de o mesmo não realizar o acesso, sendo incabível a alegação de desconhecimento quanto ao teor dos avisos publicados.

II. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste certame o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a confecção de uniformes, para atender os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Anexos I e II do Termo de Referência.

2.2. Fica por conta da empresa vencedora do certame a confecção dos uniformes, incluindo todo o material necessário para a sua realização, bem como as despesas com pessoal, entrega e outras que incidirem sobre o mesmo.

2.3. O critério de julgamento adotado para este processo licitatório será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2.4. As quantidades descritas são estimativas para atender a Câmara Municipal de João Monlevade, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**. O presente procedimento não obriga a administração à aquisição total do objeto.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem as condições estabelecidas no presente edital, até a data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal por eventuais danos



decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, os itens desta licitação estimados com o valor inferior a R\$ 80.000,00, serão destinados às empresas que se enquadrem no conceito legal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.**

3.5.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de



pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual. MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- 3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. Agente público da Câmara Municipal de João Monlevade;
- 3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



3.7.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Câmara Municipal de João Monlevade, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do município.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. Não possui, em sua 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;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do



sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Caberá ao licitante interessado em participar desta licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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



4.13. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

4.14. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a seguir informada:

4.14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.14.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

4.14.1.2. 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;

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

4.14.1.4. 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;

4.14.1.5. Compromisso público ou particular de constituição, em se tratando de consócio, devidamente registrado.

4.14.1.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.14.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.14.2. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica - **CNPJ**, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;



4.14.2.2. 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;

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

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

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

4.14.2.6. 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;

4.14.2.7. Serão consideradas para habilitação as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”.

4.14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.14.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

4.14.4. Apresentação do Balanço Patrimonial:

4.14.4.1. Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício), correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

1) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;



2) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN RFB nº 1.594/2015, alterada pela RFB nº 1.774/2017 e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

4) As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

5) Serão consideradas para habilitação as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”.



4.14.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.14.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, em papel timbrado da empresa, comprovando ter executado ou estar executando satisfatoriamente atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

4.14.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.14.5.3. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

4.14.5.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

4.14.6. NOTAS EXPLICATIVAS

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

Nota 02 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

Nota 03 - 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.

V – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do lote, com duas casas decimais;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.1.3. Marca e modelo do produto ofertado.



5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e,



após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. Não será permitida a oferta de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 5,00 (cinco reais)**.

6.10. Através de campo próprio do sistema, o licitante poderá solicitar a exclusão do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. No presente edital, o modo de disputa adotado é do tipo “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. 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.

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

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que



for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1. 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.

6.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada



desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa 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.

6.19.4. 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.

6.20. 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

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.20.3. 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;

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

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

6.20.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.7. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este órgão se localiza (Minas Gerais);

6.20.8. Empresas brasileiras;

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

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



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

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

6.23. Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

6.24. Para correta avaliação das especificações técnicas dos produtos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação ficha técnica, folder, catálogo, ou outro dispositivo que permita a verificação das especificações. Neste caso, fornecedor deverá encaminhar o documento por meio da opção própria no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

6.25. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.26. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



VII- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A critério da Pregoeira, poderá ser realizada consulta complementar a outros cadastros análogo àqueles listados no item anterior.

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

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

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

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

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de



algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício da Lei Complementar 123/2006.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado o seguinte:

7.6.1. A Câmara Municipal de João Monlevade poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

7.6.2. Fica estabelecido o prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

7.6.3. A prorrogação de que trata o subitem 7.6.2 poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.6.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

7.6.3.2. De ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou



seus anexos, desde que insanável.

7.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem



justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente.

VIII - FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Se tratando de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na plataforma.

8.8.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma de pregão eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.9.1. A não observância do disposto no item 8.9 poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.10. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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



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

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

IX – DOS RECURSOS

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

9.2. Após declarada a vencedora, será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

9.3. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza a adjudicação do objeto à licitante vencedora.



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

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

9.6.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.6.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.6.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

9.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial do órgão.



X. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes



remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor



estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XII – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços, os preços registrados poderão ser alterados em conformidade com as modificações ocorridas, em qualquer momento após a oferta da proposta ou do orçamento, desde que a variação seja demonstrada analiticamente, para manutenção da equação econômico-financeira.

12.1.1. Em caso de alterações, deverá ser mantida a proporcionalidade apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e o preço de custo da época.

12.1.1. Aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, de consequências incalculáveis que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preço, aplicando-se o índice de variação de preços apropriado.

12.3. O pedido de revisão de preços será processado pelo Gestor do Contrato e, sempre que necessário, remetido aos órgãos técnicos para emissão de parecer de conformidade.

12.4. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o



fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.4.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.4.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.4.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

12.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

12.5.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.5.4. Não havendo êxito na convocação, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços em relação ao item ou itens enquadrados na situação.

12.6. Para fins deste edital, será considerado preço de mercado, a utilização dos parâmetros do art. 23 da Lei 14.133/2021.



12.7. A ata de registro de preços não será objeto de supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

12.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será conforme consta no Termo de Referência e poderá ser prorrogável por até igual período, desde que:

12.8.1. O(s) detentor(es) haja(m) cumprindo satisfatoriamente suas obrigações;

12.8.2. Que a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

12.8.3. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

12.9. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

XIII - CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

13.1. Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas neste edital, nos respectivos anexos e na própria ata.

13.2. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3. Da ata de registro de preços poderão advir várias contratações até que se extinguir a quantidade registrada.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar,



facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivadas, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

13.6. O Termo de Contrato terá vigência conforme consta no Termo de Referência, podendo ser prorrogado nas condições previstas nos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIV – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

14.1. Os contratos poderão ser alterados na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, nas condições definidas no Termo de Referência, mediante formalização de Termo Aditivo.

14.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

14.2.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

14.2.3. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

14.2.4. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

14.3.3. Empenho de dotações orçamentárias.

XV – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;



15.1.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

15.1.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

15.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

15.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

15.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

XVI - DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos dar-se-ão da forma estabelecida no termo de referência.

XVII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal de João Monlevade, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;



- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto;
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21. 13.2.

17.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

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

- a. Retardarem a execução do pregão;
- b. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a



instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

XVIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente pela plataforma, em campo próprio do sistema, ou através do e-mail licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br

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

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

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

XIX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,



independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.joaomonlevade.mg.leg.br

19.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Especificações Unitárias e Valores Estimados

19.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

19.11.1.3. ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;

19.11.5. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

19.11.6. ANEXO IV – Minuta de Contrato.

João Monlevade, 14 de abril de 2025.

ALISSON HENRIQUE DA CRUZ

Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de João Monlevade nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando a necessidade de padronizar a apresentação dos funcionários, facilitar sua identificação pela população e promover uma imagem profissional da administração pública. Além disso, os uniformes garantem conforto e segurança aos servidores em suas funções, sendo essencial para setores com atendimento ao público ou atividades externas. Essa aquisição também visa substituir peças desgastadas, assegurando a qualidade e a adequação dos uniformes às condições de trabalho.

A contratação de compra de uniformes para a administração pública é essencial para padronizar e identificar adequadamente os servidores públicos em suas atividades diárias. Os uniformes são necessários para garantir a segurança, a praticidade e a identificação visual dos funcionários, especialmente aqueles que atuam em setores com atendimento ao público ou que desempenham funções externas.

Além disso, o uso de uniformes contribui para a profissionalização e a boa imagem institucional, reforçando a identidade visual do órgão público perante a sociedade e facilitando a comunicação entre os servidores e os cidadãos.

A necessidade de aquisição de novos uniformes também se justifica pelo desgaste natural do vestuário ao longo do tempo, ocasionado pelo uso frequente, pela exposição a diferentes condições climáticas e pelo contato com materiais de trabalho. Para garantir o conforto, a segurança e a eficiência dos servidores, é imprescindível que os uniformes sejam adequados às condições de trabalho, respeitando as normas de segurança e ergonomia.

Considerando esses fatores, a aquisição de uniformes, por meio de um processo licitatório, visa garantir a melhor relação custo-benefício, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelece a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). A escolha de um fornecedor será baseada nos critérios de qualidade, preço, e atendimento aos requisitos específicos determinados no



editado, garantindo, assim, a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a confecção de uniformes, para atender os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme descrição constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), condições e modelos constantes dos Anexos I e II deste Termo de Referência.

2.2. Fica por conta da empresa vencedora do certame a confecção dos uniformes, incluindo todo o material necessário para a sua realização, bem como as despesas com pessoal, entrega e outras que incidirem sobre o mesmo.

2.3. As quantidades descritas são estimativas para atender a Câmara Municipal de João Monlevade, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. O presente procedimento não obriga a administração à aquisição total do objeto.

2.4. As confecções das peças deverão ser de acordo com os desenhos técnicos.

| ITEM | QTD. | UND | PEÇAS FEMININAS ADMINISTRATIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|------|------|---|------------------|----------------------|
| 01 | 246 | Peça | Camisete feminina manga curta – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 82,15 | R\$ 20.208,90 |
| 02 | 176 | Peça | Camisete feminina manga longa – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 92,75 | R\$ 16.324,00 |
| 03 | 224 | Peça | Camisete feminina sem manga – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano, Botões da cor da blusa com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 82,15 | R\$ 18.401,60 |



| 04 | 84 | Peça | Spencer (colete) feminino sem manga – na cor azul Marinho, gola V, com 4 (quatro) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster / 5,00% Elastano; Poliéster; Gramatura aprox: 240/m ² g – Forro 100%. Botões da cor do spencer, com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 150,00 | R\$ 12.600,00 |
|-----------------------------------|------|------|--|-------------------|----------------------|
| VALOR TOTAL: R\$ 67.534,50 | | | | | |
| ITEM | QTDE | UND. | PEÇAS MASCULINAS E FEMININAS (ZELADORIA/ COPA) | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 05 | 64 | Peça | Camisa Polo Feminina manga curta – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 65,00 | R\$ 4.160,00 |
| 06 | 16 | Peça | Camisa Polo Feminina sem manga – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado apresentado abaixo. | R\$ 63,60 | R\$ 1.017,60 |
| 07 | 32 | Peça | Camisa Polo Feminina manga longa – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster, sem punho– com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 73,33 | R\$ 2.346,56 |
| 08 | 104 | Peça | Camisa Polo Masculina manga curta – cor azul marinho , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 68,37 | R\$ 7.110,48 |
| 09 | 104 | Peça | Camisa social masculina manga longa – na cor azul Marinho, tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 102,00 | R\$ 10.608,00 |
| 10 | 142 | Peça | Camisa social masculina manga curta – na cor azul Marinho, tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 92,00 | R\$ 13.064,00 |



| VALOR TOTAL: R\$ 38.306,64 | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|-------------|---|-------------------|----------------------|
| ITEM | QTDE | UND | SUÉTER FEMININO E MASCULINO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 11 | 32 | Peça | Suéter Feminino – Azul Marinho, gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido em lã 100% acrílico vaporizado – com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 137,27 | R\$ 4.392,64 |
| 12 | 38 | Peça | Suéter Masculino – Azul Marinho, gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido em lã 100% acrílico vaporizado – com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 137,27 | R\$ 5.216,26 |
| VALOR TOTAL: R\$ 9.608,90 | | | | | |
| ITEM | QTD. | UND. | BLAZER FEMININO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 13 | 90 | Peça | Blazer Feminino – na cor azul Marinho, gola tradicional, com 3 (três) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m ² g– Forro 100% Poliéster. Botões da cor do blazer, com logo bordado apresentado no Apêndice I. | R\$ 290,00 | R\$ 26.100,00 |
| VALOR TOTAL: R\$ 26.100,00 | | | | | |

No Apêndice I consta imagens ilustrativas dos uniformes.

3 - FORMAÇÃO DE PREÇOS E METODOLOGIA

3.1. Neste Termo de Referência foram utilizados como metodologia para obtenção do preço de referência, a média de preços, sendo realizada pesquisas de preços diretamente com 3 (três) fornecedores mais conhecidos por esta administração, mediante solicitação formal de cotação, de modo que, não constitui nenhum demérito ou impedimento a outras empresas que tenham interesse em participar do processo licitatório.

3.2. Desse modo, observou-se a metodologia no artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.



3.3. Os documentos referentes a pesquisa de preços encontram-se nos autos.

3.4. As propostas de preços compreenderão todos os custos com impostos, taxas, salários, encargos, trabalhistas e previdenciários, securitários, fiscais viagens, hospedagens, diárias ou quaisquer outros relativos à realização dos serviços.

3.5. O critério de julgamento adotado para este processo licitatório será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.6. A justificativa para a não aplicação de divisão da licitação por itens, fundamenta-se na necessidade em garantir a padronização das peças a serem fornecidas. Tal decisão visa assegurar a uniformidade dos produtos adquiridos. É fundamental que todos os itens sigam rigorosamente as mesmas especificações e padrões de fabricação. Dividir a contratação em itens poderia gerar disparidades, prejudicando a padronização e a homogeneidade dos uniformes, o que contraria os interesses da administração pública.

4 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, considerando a metodologia de cálculos apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Trata-se de aquisição de materiais de consumo comuns, a ser contratado mediante Pregão para Registro de preço, na forma eletrônica.

6 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Qualificação Técnica do produto

7.1.1. Laudo técnico constando as características do tecido, como composição, resistência, durabilidade, gramatura e outros parâmetros técnicos que garantem a adequação do material.



Justificativa: A exigência de um laudo técnico emitido pelo fabricante do tecido demonstra o compromisso com a qualidade e a conformidade do material a ser utilizado. Esse laudo técnico deverá atestar as características do tecido, como composição, resistência, durabilidade, gramatura e outros parâmetros técnicos que garantem a adequação do material às necessidades e exigências do uso final. A apresentação do laudo técnico pelo fabricante do tecido também é uma forma de assegurar a transparência e a rastreabilidade do processo de produção, permitindo que a administração pública ou a entidade responsável pela licitação tenha a certeza de que está adquirindo produtos que seguem rigorosos critérios de qualidade. Assim, essa exigência protege tanto o contratante quanto os usuários finais, garantindo que os uniformes licitados sejam de alta qualidade e adequados para o propósito a que se destinam.

7.2. Qualificação Técnica da licitante

7.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

a) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;

b) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

7.3 - AMOSTRAS

7.3.1. Justificativa: A solicitação de amostra em um processo de licitação de uniformes é essencial para garantir que os produtos ofertados pelos fornecedores estejam em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos de qualidade definidos no edital. A justificativa para essa exigência baseia-se na verificação de conformidade que permite verificar se o tecido, a modelagem, as cores, e os acabamentos dos uniformes



estão de acordo com as especificações descritas no edital, ademais a análise física da amostra possibilita a inspeção direta da qualidade do tecido (textura, conforto e resistência), das costuras (acabamento e reforço) e dos detalhes adicionais (bordados, etiquetas e logotipos), garantindo que o produto final será adequado para o uso pretendido.

7.3.2. Após a fase de lances, na fase de julgamento das propostas, será exigido do licitante provisoriamente vencedor, uma peça de cada modelo (de qualquer tamanho) dos uniformes para análise prévia seguindo as especificações dos tecidos, costura, acabamento e padrões estabelecidos no edital.

7.3.3. As amostras deverão atender aos critérios de qualidade, durabilidade e conforto e deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do momento que o licitante é declarado provisoriamente vencedor. As amostras ficarão retidas para comparação com o produto final que será entregue.

7.3.4. As amostras deverão ser encaminhadas, aos cuidados da comissão de fiscalização a ser nomeada através de Portaria, para o endereço: Av. Dona Nenela, nº146, bairro: JK, João Monlevade/MG, 35.930-672.

7.3.5. Os critérios serão avaliados pela comissão ser nomeada através de Portaria, conforme os critérios estabelecidos abaixo:

| Critério | Conforme | Não Conforme |
|---|-----------------|---------------------|
| Verificação da uniformidade da cor em todo o uniforme. | | |
| Comparação com a paleta de cores especificada (ex.: cores institucionais ou padrão solicitado). | | |
| Análise de manchas, falhas ou desbotamento na coloração. | | |
| Inspeção das costuras para verificar se são reforçadas e alinhadas. | | |
| Avaliação da presença de costuras duplas ou reforçadas em áreas de maior desgaste. | | |
| Checagem da precisão e simetria das costuras (ex.: bainhas retas e bem acabadas). | | |



| | | |
|--|--|--|
| Observação dos acabamentos nas bordas, bainhas e outros detalhes (ex.: zíperes e botões). | | |
| Avaliação de elementos decorativos ou funcionais (ex.: logotipos) quanto à sua aplicação precisa e segura. | | |
| Verificação de bolsos e compartimentos para garantir que estejam corretamente posicionados e bem costurados | | |
| Checagem da simetria entre as partes do uniforme, como mangas, colarinho e bainhas. | | |
| Análise das proporções do uniforme para garantir que estejam adequadas ao corpo e ao uso previsto (ex.: comprimento correto das mangas). | | |
| Toque no tecido para verificar a suavidade e se corresponde ao material especificado. | | |
| Inspeção da textura para garantir que não há irregularidades (ex.: partes ásperas ou deformações). | | |
| Verificação da aplicação dos logotipos, bordados ou serigrafias quanto ao alinhamento e à precisão das cores. | | |
| Inspeção para garantir que os bordados e estampas estejam bem fixados e que não apresentem falhas ou desgaste. | | |
| Avaliação visual do ajuste do uniforme em um manequim ou em um modelo para verificar a ergonomia e conforto. Observação se o corte e a modelagem seguem as especificações do edital (ex.: corte reto, acinturado, ou com ajuste específico para mobilidade). | | |

7.3.6. Todos os critérios estabelecidos deverão ser totalmente atendidos para garantir que o produto esteja em conformidade com as especificações técnicas, de qualidade e funcionais exigidas neste edital.



7.3.6.1. Caso o produto não atenda a totalidade dos critérios, conforme relatório emitido pela Comissão de Avaliação, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar nova amostra, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação pelo pregoeiro, para a correção dos itens não conformes.

7.3.6.2. Será permitido envio de nova amostra apenas uma vez, para avaliação da Comissão.

7.3.7. A Comissão de Avaliação terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para avaliação da amostra, após sua chegada.

7.3.8. Todas as etapas de apresentação das amostras serão informadas na Plataforma (chat ou aba de avisos), para acompanhamento por todos os licitantes interessados.

7.3.9. Todos os relatórios de análise, com o resultado das avaliações, realizados pela Comissão de Avaliação, serão disponibilizados na Plataforma, para conhecimento de todos os licitantes interessados.

7.3.10. Após aprovação das amostras, o pregoeiro declarará o licitante como vencedor e concederá o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada.

7.3.11. Finalizada a fase de recursos, será exigido do licitante vencedor que envie 05 (cinco) grades de tamanhos **P, M, G, GG e EXGG**, de cada item, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da intimação pelo pregoeiro.

7.3.11.1. Encaminhar as grades de tamanhos, aos cuidados da comissão de fiscalização, para o endereço: Av. Dona Nenela, nº146, bairro: JK, João Monlevade/MG, 35.930-672.

7.3.11.2. Justificativa: ao fazer o pedido, especialmente em grandes quantidades, é fundamental obter uma grade de tamanhos detalhada e precisa, para assegurar que todas as variações de medidas sejam contempladas e que os uniformes tenham um ajuste confortável e adequado para todos os usuários. Esse processo assegura que a variedade de tamanhos disponíveis atenda adequadamente a todos os usuários, reduzindo a necessidade de ajustes futuros e proporcionando conforto, funcionalidade e satisfação aos que irão utilizar os uniformes.



8. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo para a entrega dos uniformes é de até **30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras, Licitações e Contratos.

8.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante apresentação, pela Contratada, de justificativa que comprove suas alegações de impedimento de conclusão dos serviços no prazo estabelecido.

8.2. Os uniformes deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG.

8.3. O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor, de tal maneira que a entrega seja iniciada após as 08:00 horas e finalizada antes das 16:00 horas.

8.4. Os uniformes serão recebidos:

I – **provisoriamente**, através da Comissão a ser nomeada por meio de Portaria, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **em até 05 (cinco) dias úteis** da comunicação escrita do contratado;

II – **definitivamente**, em até **05 (cinco) dias úteis** do seu recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após certificar que os mesmos possuem todas as características consignadas neste Termo de Referência e demais anexos, no que tange ao seu atendimento integral e a sua qualidade.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações do Órgão Gerenciador ou Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;



9.1.3. Comunicar ao fornecedor, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores formalmente designados;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1.9. A Câmara Municipal de João Monlevade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “ata de registro de preço” quando aplicável.

9.2. São obrigações do Fornecedor ou Contratado:

9.2.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes do edital de licitação, este termo e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal. Cada produto deve ser entregue em embalagem separada e identificada a numeração.



- 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados;
- 9.2.5. Comunicar à Câmara Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.
- 9.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.2.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.
- 9.2.9. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 9.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização da Contratante.
- 9.2.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja



inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.14.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste termo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme art.125 da Lei 14.133/21.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO/ARP

10.1. A fiscalização dos serviços será exercida por uma comissão a ser designada pela Contratante, apta a exercer as atribuições em conformidade com a Lei nº. 14.133/21.

10.2. Caberá à comissão de fiscalização:



10.2.1. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório do serviço em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

10.2.2. Fiscalizar o cumprimento do contrato/ata e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços;

10.2.3. Adotar as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE

10.2.4. Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

10.2.5. Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

10.2.6. Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato/ata;

10.2.7. Rejeitar serviços entregues em desconformidade com este instrumento e seus anexos;

10.2.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

10.3. A comissão fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

10.3.1. Atraso injustificado na execução dos serviços;

10.3.2. Prestação do serviço em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou divergente do solicitado;

10.3.3. Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

10.3.4. Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;



- 10.3.5. Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- 10.3.6. Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- 10.3.7. Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.
- 10.4. A Gestão do Contrato/ARP será de responsabilidade da servidora Clarice Cota e Silva, ocupante do cargo de Supervisora de Compras e Contratos, à qual caberá:
- 10.4.1. Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- 10.4.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestamente a respeito nos autos do procedimento;
- 10.4.3. Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- 10.4.4. Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestamente a respeito nos autos do procedimento;
- 10.4.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- 10.4.6. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- 10.4.7. Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- 10.4.8. Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- 10.4.9. Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.



10.5. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência temporária ou definitiva do Fiscal e/ou Gestor de Contratos, deverá ser indicado um substituto para exercer as atribuições inerentes à função.

10.6. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

11- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

11.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 10 (dez) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

11.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

11.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

11.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de



responsabilidade do licitante.

11.4. A Câmara Municipal de João Monlevade poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante 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:

11.4.1. A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara Municipal de João Monlevade;

11.4.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

11.4.3. A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Administração.

11.4.4. Débito da licitante para com a Câmara, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

11.4.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante;

11.4.7. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CONTRATANTE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação mais vantajoso para o município do mês anterior ao do pagamento "pro rata tempore", desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

12 - REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis pelo prazo de um ano contados da data de assinatura do contrato.

12.2. Após o interregno de um ano da assinatura do contrato, os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados de acordo com o índice INPC-



IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, caso a administração entenda que seja de interesse público e vantagem a prorrogação.

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

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

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.6. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base na Lei Federal nº 14133/21, buscarão uma solução para a questão.

12.6.1. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da futura CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

12.7. A solicitação do Reequilíbrio Econômico-financeiro / Reajuste não suspende ou interrompe a obrigação da entrega / prestação de serviço. O vencedor contratado que não cumprir com as obrigações de entrega / prestação de serviço conforme estipulado no respectivo Edital e seus anexos, durante o período de análise de sua solicitação, sofrerá as penalidades previstas neste instrumento e no contrato.

João Monlevade/MG, 16 de abril de 2025.

Jéssica Ivens Siveira
Diretora Geral da Câmara Municipal



ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA –
APÊNDICE I**

MODELOS DOS UNIFORMES (IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS)

OBSERVAÇÕES:

1. Todos os uniformes serão bordados, na fonte Cookie (**Cookie**); - exceto Blazer e Spencer (colete);
2. Nos uniformes de cor azul marinho, a cor da fonte será BRANCA;
3. Nos uniformes de cor branco, a cor da fonte será PRETA;
4. O Blazer e o Spencer (colete) serão bordados com o Brasão da Casa.

Segue os modelos para bordado:

LOGO DA CÂMARA

*Câmara Municipal
João Monlevade*



PEÇAS FEMININA – ADMINISTRATIVO

**Camisete Feminina
Manga Curta**



**Camisete Feminina
Manga Curta**



**Camisete Feminina
Manga Longa**



**Camisete Feminina
Manga Longa**





**Camisete Feminina
Sem Manga**



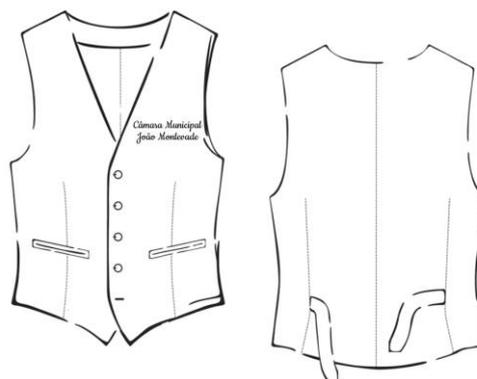
**Camisete Feminina
Sem Manga**



**Spencer Feminino
Sem Manga**



**Spencer Feminino
Sem Manga**





Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

BIÊNIO 2023/2024

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

Blazer Feminino



Blazer Feminino



PEÇAS FEMININA – ZELADORIA

Camisa Polo Feminina
Manga Curta



Camisa Polo Feminina
Manga Curta





Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

**Camisa Polo Feminina
Sem Manga**



**Camisa Polo Feminina
Sem Manga**



**Camisa Polo Feminina
Manga Longa**



**Camisa Polo Feminina
Manga Longa**





Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

**Suéter Feminino
Gola Redonda**



**Suéter Feminino
Gola Redonda**



PEÇAS MASCULINA – ADMINISTRATIVO

**Camisa Polo Masculina
Manga Curta**



**Camisa Polo Masculina
Manga Curta**





**Camisa Social Masculina
Manga Longa**



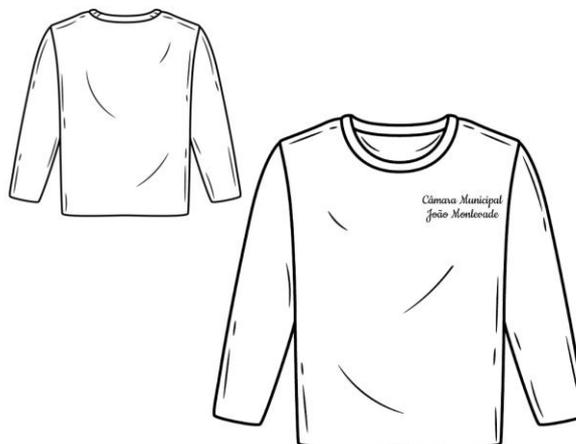
**Camisa Social Masculina
Manga Longa**



**Suéter Masculino
Gola Redonda**



**Suéter Masculino
Gola Redonda**





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniforme para os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, objetivando que seja realizada no ano de 2025, conforme Plano de Contratação Anual.

O objetivo principal é analisar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, considerando o art. 18 da Lei 14.133/2021.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

Sabe-se é necessário que para uma melhor identificação dos servidores pelos usuários e frequentadores da Câmara é necessário que estejam uniformizados agilizando assim a comunicação entre si e a organização dos serviços e atendimentos prestados.

O uniforme gera identidade visual do órgão, de forma a trazer uma imagem padronização e organização além de contribuir para a apresentação dos servidores em outros locais, representando a edilidade, contribuindo, justamente, para que a pessoa possa ser identificada em outros setores, órgãos e entidades de nosso município como parte do quadro de funcionários.



Informo que a última aquisição de uniformes aconteceu no ano de 2023, onde o uso do uniforme passou a ser cobrado, havendo, portanto, a necessidade de realizar uma nova licitação, devido ao desgaste natural do tecido pelo uso diário, como também a contratação de novos servidores para essa casa legislativa.

3 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em destaque está prevista no Plano Anual de Contratação, publicado com observância das normas transitórias previstas na Resolução da Mesa Diretora nº331/2023.

A contratação corresponde a serviço comum, considerando que o mesmo pode ser definido de forma clara e objetiva, sem a necessidade de especificações técnicas complexas.

Avulta-se que a contratação ora em análise é fundamental para garantir a padronização visual, facilitar a identificação dos servidores pelos cidadãos, promovendo maior organização nos serviços prestados por este legislativo.

Nesse contexto, a contratação faz-se apropriada através da utilização do pregão eletrônico.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

Qualidade dos Materiais: Os uniformes devem ser confeccionados com tecidos de alta qualidade, que garantem durabilidade e resistência ao uso contínuo, de acordo com as necessidades específicas de cada função. Os materiais devem ser adequados às condições climáticas do município, permitindo conforto térmico e mobilidade.

Variedade de Modelos: A empresa deve fornecer diferentes tipos de uniformes, adequados às atividades dos servidores, como uniformes para serviços de copa e



zeladoria e administrativos. Devem incluir opções para todas as estações do ano, como uniformes de verão e inverno.

Personalização: Todos os uniformes devem ser personalizados com o logo da Câmara Municipal (bordado) e em peças específicas o brasão da Casa Legislativa, respeitando as normas de identidade visual da Câmara.

Capacidade de Produção e Entrega: A empresa deve possuir capacidade técnica e logística para produzir e entregar os uniformes dentro dos prazos específicos, atendendo em tempo hábil.

Certificações e Legalidade: A empresa deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal, além de certificações que comprovem a qualidade dos produtos e processos de fabricação. Também é necessário que a empresa esteja em conformidade com a legislação trabalhista e ambiental.

Garantia de Reposição: Os uniformes fornecidos deverão ter garantia, e a empresa contratada deverá se comprometer a realizar reposições em casos de defeitos ou ajustes necessários.

4.1. O fornecimento por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento;

4.2. Qualquer transferência do objeto contratado a terceiros, seja total ou parcial, sem a devida autorização desta administração, será estritamente proibida.

4.3. A CONTRATADA é integralmente responsável por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes das obrigações assumidas, sem impor qualquer ônus adicional à administração.

4.4. A CONTRATADA também será responsável por garantir a qualidade de seus produtos e serviços, bem como por arcar com quaisquer danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de falhas na entrega de materiais/equipamentos ou na execução dos serviços contratados.

4.5. É fundamental que a CONTRATADA mantenha todas as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência do contrato, assegurando assim a continuidade do serviço prestado.



4.6. A CONTRATADA deverá cumprir todas as despesas e encargos relacionados ao pessoal empregado em sua prestação de serviços, incluindo aspectos trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e similares. A empresa contratada deve operar como uma entidade independente, fornecendo produtos e serviços de qualidade comprovada, sem impor qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE. O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar sanções contratuais conforme previsto em lei.

4.8. Por fim, devem ser atendidas as seguintes exigências:

- a) Habilitação Jurídica:** O fornecedor deve comprovar que está regularmente constituído como pessoa jurídica, ou seja, possui registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Demonstração de que o CNAE cadastrado em seu contrato social atende ao seguimento de contratação.
- b) Regularidade Fiscal:** O fornecedor deve comprovar que está em dia com suas obrigações fiscais, mediante a apresentação de certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa, quando permitido pela legislação.
- c) Regularidade Trabalhista:** O fornecedor deve comprovar que está em dia com suas obrigações trabalhistas, mediante a apresentação de certidões negativas de débitos trabalhistas, ou certidão positiva com efeito de negativa, quando permitido pela legislação.
- d) Habilitação Técnica:** O fornecedor deverá comprovar, através de atestado de capacitação técnica a experiência mínima requerida nos critérios de habilitação para o tipo de serviço descrito no objeto a ser executado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de materiais e ou equipamentos semelhantes ou afins. Poderá ser realizada a promoção de diligência pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a fim de verificar se os serviços descritos no atestado foram efetivamente prestados pela contratada podendo ser solicitados cópias de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES



Os quantitativos previstos são os apresentados no quadro abaixo:

| ITEM | QTDE | UND | PEÇAS FEMININAS ADMINISTRATIVO |
|------|------|------|--|
| 01 | 246 | Peça | Camisete feminina manga curta – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado apresentado no Apêndice I. |
| 02 | 176 | Peça | Camisete feminina manga longa – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado apresentado no Apêndice I. |
| 03 | 224 | Peça | Camisete feminina sem manga – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado apresentado no Apêndice I. |
| 04 | 84 | Peça | Spencer (colete) femenino sem manga – na cor azul Marinho, gola V, com 4 (quatro) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster / 5,00% Elastano; Poliéster; Gramatura aprox: 240/m ² g – Forro 100%. Botões da cor da spencer, com logo bordado apresentado no Apêndice I. |
| ITEM | QTDE | UND. | PEÇAS MASCULINAS E FEMININAS (ZELADORIA/ COPA) |
| 05 | 64 | Peça | Camisa Polo Feminina manga curta – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado. |
| 06 | 16 | Peça | Camisa Polo Feminina sem manga – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado. |
| 07 | 32 | Peça | Camisa Polo Feminina manga longa – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster, sem punho– com logo bordado. |
| 08 | 104 | Peça | Camisa Polo Masculina manga curta – cor azul marinho , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado. |



| | | | |
|-------------|-------------|------------|--|
| 09 | 104 | Peça | Camisa social masculina manga longa – na cor azul Marinho, tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano – com logo bordado. |
| 10 | 142 | Peça | Camisa social masculina manga curta – na cor azul Marinho, tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano – com logo bordado. |
| ITEM | QTDE | UND | SUÉTER FEMININO E MASCULINO |
| 11 | 32 | Peça | Suéter Feminino – Azul Marinho, gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido em lã 100% acrílico vaporizado – com logo bordado. |
| 12 | 38 | Peça | Suéter Masculino – Azul Marinho, gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido em lã 100% acrílico vaporizado – com logo bordado. |
| ITEM | QTDE | UND | BLAZER FEMININO |
| 13 | 90 | Peça | Blazer Feminino – na cor azul Marinho, gola tradicional, com 3 (três) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliester/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m ² g– Forro 100% Poliester, com logo bordado. |

5.2. As quantidades descritas são estimativas para atender a Câmara Municipal de João Monlevade, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**. O presente procedimento não obriga a administração à aquisição total do objeto.

5.3. Os serviços objeto deste têm valor global estimado em **R\$ 133.961,04 (Cento e trinta e três mil. Novecentos e sessenta e um reais. Quatro centavos)**.

5.4. Considerando que as quantidades representam estimativa, sugerimos que seja realizada licitação através do procedimento auxiliar de registro de preços.

5.5. Para o cumprimento das obrigações será utilizada a dotação orçamentária nº 01006001011220101012.010 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA, FICHA 38



6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A proposta de solução é a contratação de uma empresa especializada, por meio de processo licitatório, para o fornecimento de uniformes padronizados a todos os servidores da Câmara Municipal. A padronização de uniformes visa melhorar a imagem institucional do Legislativo, garantir a identificação dos funcionários adequada a suas respectivas funções e proporcionar conforto e segurança aos servidores.

O processo licitatório será prolongado com base nos requisitos estabelecidos, garantindo que a empresa vencedora tenha condições de atender às necessidades da Câmara. A entrega dos uniformes será realizada no endereço: Av. Dona Nenela, nº146, bairro: JK, João Monlevade/MG, 35.930-672.

A licitação será pelo **Menor Preço Global** para contratação de empresa especializada nessas atividades, tendo em vista o alcance de maior vantajosidade, economicidade, celeridade e eficiência. Para mais, vale ressaltar que, se o certame ocorresse pela modalidade menor preço por lote, teria uma variação de uniformes, não mantendo um padrão, visto que cada empresa trabalha com fábricas de tecidos diferentes, deste modo ocorreria variações de cores, gramaturas, texturas e qualidade dos materiais.

7 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se justifica o parcelamento da contratação, pois a padronização deve ser realizada de forma ampla e simultânea de todos os uniformes da Câmara Municipal de João Monlevade. A compra dos uniformes de maneira fragmentada pode comprometer a padronização visual e gerar dificuldades na logística de distribuição.

A contratação de uma única empresa, sem parcelamento, garante que todos os uniformes tenham a mesma padronização, qualidade e cor, bem como que todos recebam os uniformes ao mesmo tempo, garantindo a uniformidade no atendimento às necessidades dos servidores e evitando disparidades na qualidade ou no design dos uniformes.



8 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Os principais resultados esperados com a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de uniformes padronizados incluem:

Padronização Visual e Identificação: Facilitar a identificação dos servidores pelos cidadãos e entre os próprios servidores, promovendo maior organização nos diversos serviços prestados à população.

Segurança e Proteção: Garantir que os servidores que atuam em áreas operacionais, como obras e limpeza urbana, utilizem uniformes que ofereçam proteção adequada, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

Conforto e Eficiência no Trabalho: Os uniformes serão confeccionados com materiais que garantem conforto térmico e liberdade de movimento, permitindo que os servidores desempenhem suas funções com maior eficiência e bem-estar.

9 - PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Antes da contratação, devem ser adotadas as seguintes providências:

Elaboração do Termo de Referência: Detalhar as especificações técnicas dos uniformes, os critérios de qualidade e a quantidade necessária para cada setor, além de definir prazos e responsabilidades.

Realização do Processo Licitatório: Conduzir o processo licitatório conforme a legislação vigente, garantindo a participação de empresas que atendam aos requisitos estabelecidos.

Planejamento Logístico de Distribuição: Organiza a logística de entrega e distribuição dos uniformes entre os servidores, garantindo que todos recebam seus itens de maneira coordenada e dentro do prazo.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A contratação através de licitação pode promover a competitividade entre os fornecedores do ramo, o que pode resultar em melhores preços e condições contratuais para a Administração.



Além disso, a licitação permite avaliar diferentes propostas e selecionar a opção mais vantajosa em termos de custo-benefício.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser fiscalizada pelo respectivo fiscal, que acompanhará a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando os melhores resultados para a Administração.

12 - DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais devem ser minimizados durante a confecção e distribuição dos uniformes. A Câmara Municipal de João Monlevade deve priorizar empresas que adotem práticas sustentáveis na produção de uniformes, de baixo impacto ambiental, e que utilizem processos de produção que reduzam o consumo de água e energia. Além disso, é importante que uma empresa fornecedora possua um plano de descarte responsável para os resíduos têxteis gerados durante o processo de fabricação.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de uniformes padronizados é uma medida indispensável para a Câmara Municipal de João Monlevade.

A contratação sem parcelamento garante que todos os servidores sejam atendidos de maneira uniforme, com produtos de qualidade e entregues dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o cumprimento das obrigações do Câmara Municipal de João Monlevade para com seus funcionários.

João Monlevade, 10 de março de 2025.

Jéssica Ivens Silveira
Diretora Geral



ANÁLISE DE RISCO

| OBJETO |
|--|
| contratação de empresa especializada para a confecção de uniformes, para atender os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, em atendimento ao acordo coletivo. |

ETAPA DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

| RISCO 1 | PROBALIDADE | IMPACTO | DANO |
|--|--|--|--|
| Licitante vencedora apresenta proposta com valores de abaixo do mercado. | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto | Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando o não fornecimento na quantidade e/ou qualidade exigidas, prejudicando a execução do serviço. |

| AÇÃO | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL |
|----------------------|---|--|
| PREVENTIVA | Descrever detalhadamente todos os materiais que estão previstos no TR, para evitar que sejam cotados de maneira errônea pelos participantes da licitação. Elaborar, também, mapa de preços que servirá de orientação quanto aos valores dos itens exigidos. | Área Requisitante e Comissão designada, com o apoio do Setor de Licitações |
| CONTINGENCIAL | Realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes. | Pregoeiro com a equipe de apoio |

| RISCO 2 | PROBALIDADE | IMPACTO | DANO |
|---|---|---|--|
| Atraso ou falha no processo licitatório, impedindo a aquisição dos itens em tempo | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio | Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração. |



| | | | |
|--------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| hábil. | <input type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Alto | |
|--------|-------------------------------|-------------------------------|--|

| AÇÃO | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL |
|----------------------|---|--------------------------------------|
| PREVENTIVA | Inclusão de pré-requisitos dos licitantes e características dos produtos que forem essenciais ao objeto da licitação. | Requisitante e Agente de Contratação |
| CONTINGENCIAL | Repetição da licitação com a devida revisão dos motivos que originaram o seu fracasso. | Agente de Contratação |

| RISCO 3 | PROBALIDADE | IMPACTO | DANO |
|---|--|--|---|
| Não conferência adequada dos uniformes entregues. | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto | Uniformes em desacordo com o definido no Termo de Referência. |

| AÇÃO | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL |
|----------------------|---|----------------------|
| PREVENTIVA | Orientação aos responsáveis pelo recebimento para leitura do Termo de Referência e seus encartes para adequada aceitação do objeto.. | Fiscal do Contrato |
| CONTINGENCIAL | O contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições ou por conveniência da Administração. | O gestor do contrato |

RESPONSÁVEIS

| Pregoeiro | Fiscal | Gestor de contrato |
|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| Alisson Henrique da Cruz | Ronilda de Souza Pereira | Clarice Cota e Silva |



ANEXO II AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e seus anexos, conforme abaixo:

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

| ITEM | QTDE | UND | PEÇAS FEMININAS ADMINISTRATIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|-------------------------|------|------|--|------------|-------------|
| 01 | 246 | Peça | Camisete feminina manga curta – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 02 | 176 | Peça | Camisete feminina manga longa – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 03 | 224 | Peça | Camisete feminina sem manga – na cor azul Marinho, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 04 | 84 | Peça | Spencer (colete) feminino sem manga – na cor azul Marinho, gola V, com 4 (quatro) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster / 5,00% Elastano; Poliéster; Gramatura aprox: 240/m ² g – Forro 100%. Botões da cor do Spencer, com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL: R\$ | | | | | |
| ITEM | QTDE | UND | PEÇAS MASCULINAS E FEMININAS (ZELADORIA/ COPA) | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 05 | 64 | Peça | Camisa Polo Feminina manga curta – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 06 | 16 | Peça | Camisa Polo Feminina sem manga – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – com logo bordado. | R\$ | R\$ |



| | | | | | |
|----|-----|------|---|-----|-----|
| 07 | 32 | Peça | Camisa Polo Feminina manga longa – cor branca , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster, sem punho– com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 08 | 104 | Peça | Camisa Polo Masculina manga curta – cor azul marinho , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster - com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 09 | 104 | Peça | Camisa social masculina manga longa – na cor azul Marinho , tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano. Botões da cor da blusa. com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 10 | 142 | Peça | Camisa social masculina manga curta – na cor azul Marinho , tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano. Botões da cor da blusa, com logo bordado. | R\$ | R\$ |

VALOR TOTAL: R\$

| ITEM | QTDE | UND | SUÉTER FEMININO E MASCULINO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|------|------|--|------------|-------------|
| 11 | 32 | Peça | Suéter Feminino – Azul Marinho , gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido em lã 100% acrílico vaporizado – com logo bordado. | R\$ | R\$ |
| 12 | 38 | Peça | Suéter Masculino – Azul Marinho , gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido em lã 100% acrílico vaporizado – com logo bordado. | R\$ | R\$ |

VALOR TOTAL: R\$

| ITEM | QTDE | UND | BLAZER FEMININO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|------|------|--|------------|-------------|
| 13 | 90 | Peça | Blazer Feminino – na cor azul Marinho , gola tradicional, com 3 (três) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m ² g– Forro 100% Poliéster. Botões da cor da blazer, com logo bordado. | R\$ | R\$ |

VALOR TOTAL: R\$

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas na proposta, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas abaixo.



Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos por expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto desta licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

| DADOS DA EMPRESA | | |
|----------------------------|----------|-----------------|
| Nome da empresa: | | |
| CNPJ: | | |
| Endereço: | | |
| Responsável pela proposta: | | |
| Telefone/celular: | | |
| Email: | | |
| Banco: | Agência: | Conta Corrente: |

| Dados do Representante da empresa para assinatura da Ata ou Contrato | |
|--|---------------|
| Nome: | |
| CPF: | |
| RG: | Expedido por: |
| Endereço: | |
| CEP: | |
| Email: | |
| Cargo/função: | |

Prazo de entrega:

Local e data:

Assinatura do Representante da empresa

Sócio Administrador ou Procurador

* incluir carimbo do CNPJ da empresa



ANEXO III – AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADENSES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.310.631/0001-72, isenta de inscrição estadual, com sede na Avenida Dona Nenela, nº 146, bairro JK, João Monlevade, Minas Gerais, CEP: nº 35.930.672, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Fernando Linhares Pereira, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, CNPJ _____, estabelecida à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, representada pelo Sr. _____, daqui por diante denominada FORNECEDOR, tendo em vista o que consta no Processo nº _/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico n. _/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços visando a contratação de empresa especializada para a confecção de uniformes, para atender os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Anexos I e II do Termo de Referência e nas condições aqui estabelecidas.

1.2. Fica por conta do Fornecedor a confecção dos uniformes, incluindo todo o material necessário para a sua realização, bem como, as despesas com pessoal, entrega e outras que incidirem sobre o mesmo.

1.3. O Edital da Licitação, o Termo de Referência e a Proposta do Fornecedor compõem anexo a este instrumento e vincula esta contratação, independentemente de transcrição.

1.4. O fornecedor incluído nesta ata de registro de preços está obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.



1.5. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6. Da ata de registro de preços poderão advir várias contratações até que se extinguir a quantidade registrada.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses contados da emissão, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses.

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

2.3. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

2.4. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO

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

3.4. O serviço será recebido definitivamente após o ateste do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após certificar que os mesmos possuem todas as características consignadas no Termo de Referência e demais anexos, no que tange ao seu atendimento integral e a sua qualidade.



3.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

3.7. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços prestados em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência e demais anexos.

3.8. Os serviços solicitados deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

3.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da Autorização de Fornecimento, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento de qualquer obrigação prevista no instrumento convocatório;

3.10. Somente serão aceitos e recebidos os serviços e materiais que atenderem às especificações constantes do termo de referência e que estejam em perfeitas condições de uso.

3.11. O aceite/aprovação da prestação dos serviços pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil dos fornecedores por vícios de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

3.12. A contratada fica obrigada a substituir, no prazo determinado por esta Casa Legislativa, materiais em que se verificarem defeitos ou imperfeições, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

3.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de



2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.14. O prazo de garantia dos produtos deverá contemplar as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.15. É obrigação da Contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, que sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os itens registrados para a empresa supracitada seguem conforme valores unitários e quantitativos a seguir.

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|------|-----------|-------|--------|-------------|-------------|
|------|-----------|-------|--------|-------------|-------------|

4.2. A ata de registro de preços não será objeto de supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

5. DA REVISÃO DOS PREÇOS

5.1. Os preços registrados são fixos e irrealizáveis durante o período de 12 (doze) meses.

5.2. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

5.3. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços, os preços registrados poderão ser alterados em conformidade com as modificações ocorridas, em qualquer momento após a oferta da proposta ou do orçamento, desde que a variação seja demonstrada analiticamente, para manutenção da equação econômico-financeira.



5.4. Em caso de alterações, deverá ser mantida a proporcionalidade apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e o preço de custo da época.

5.5. Aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, de consequências incalculáveis que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. O pedido de revisão de preços será processado pelo Gestor do Contrato e, sempre que necessário, remetido aos órgãos técnicos para emissão de parecer de conformidade.

5.7. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.7.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.7.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

5.7.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

5.8. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.



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

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

5.8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.8.4. Não havendo êxito na convocação, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços em relação ao item ou itens enquadrados na situação.

5.9. Para fins deste, será considerado preço de mercado, a utilização dos parâmetros do art. 23 da Lei 14.133/2021.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

6.2. Os demais critérios e condições de pagamento estão definidos no Termo de Referência, anexo deste termo.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. As condições de gestão e fiscalização da execução estão definidas no Termo de Referência, anexo deste termo.



7.2. Atuará no presente processo como Fiscal de Contrato a comissão a ser designada, por meio de Portaria, apta a exercer as atribuições em conformidade com o art. 30 da Lei Federal 14.133/21.

7.3. Atuará no presente processo como Gestor de Contrato a Sra. Clarice Cota e Silva, ocupante do cargo de Supervisora de Compras e Contratos.

7.4. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência temporária ou definitiva do Fiscal e/ou Gestor de Contratos, deverá ser indicado um substituto para exercer as atribuições inerentes à função.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador ou Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

8.1.3. Comunicar ao fornecedor, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores formalmente designados;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



8.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.9. A Câmara Municipal de João Monlevade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “ata de registro de preço” quando aplicável.

8.2. São obrigações do Fornecedor ou Contratado:

8.2.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes do edital de licitação, este termo e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal. Cada produto deve ser entregue em embalagem separada e identificada a numeração.

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

8.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados;

8.2.5. Comunicar à Câmara Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.

8.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



8.2.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.

8.2.9. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

8.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização da Contratante.

8.2.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.14.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em



sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste termo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme art.125 da Lei 14.133/21.

8.2.19. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, fiscais e outras decorrentes do cumprimento do objeto.

9- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal de João Monlevade, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;



- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto;
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21. 13.2.

9.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

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

- a. Retardarem a execução do pregão;
- b. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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



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

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

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

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

10 – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

10.1.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

10.1.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

10.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

10.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer



a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11 - PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação deste instrumento na Imprensa Oficial do Município, nos termos e condições previstas na legislação específica.

12- FORO

12.1 É eleito o Foro da Comarca de João Monlevade-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

João Monlevade, MG, ____ de _____ de 2025.

Fernando Linhares Pereira
Presidente da Câmara Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



ANEXO IV - AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

Contrato Administrativo de prestação de serviços que fazem a
Câmara Municipal de João Monlevade e a empresa **XXXXXX**

A CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.310.631/0001-72, isenta de inscrição estadual, com sede na Avenida Dona Nenela, nº 146, bairro JK, João Monlevade, Minas Gerais, CEP: nº 35.930.672, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Fernando Linhares Pereira, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ _____, estabelecida à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, Inscrito no CPF nº _____, RG nº: _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº /2025, modalidade Pregão Eletrônico nº /2025, regido pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução nº 331/2023, e ainda pelo estabelecido no edital e seus anexos.

1.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito, resguardando as prerrogativas e faculdades legais concernentes à **CONTRATANTE** como pessoa jurídica de direito público, bem como a aplicação subsidiária do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

1.3. Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico supracitado, o termo de referência, bem como a



proposta da **CONTRATADA**, a planilha orçamentária, anexos, apêndices e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a confecção de uniformes, em atendimento aos servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Anexos I e II do Termo de Referência.

2.2. Fica por conta da empresa vencedora do certame a confecção dos uniformes, incluindo todo o material necessário para a sua realização, bem como as despesas com pessoal, entrega e outras que incidirem sobre o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A contratante pagará à contratada a importância de R\$ _____ (_____), pela prestação dos seguintes serviços:

| Item | Descrição | Und | Qtde | Valor unit | Valor total |
|------|-----------|-----|------|------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

3.2. No preço contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguro total, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

3.3. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

3.4. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 10 (dez) dias após a liquidação da Nota Fiscal.



3.4.1. Para execução do pagamento o contratado deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

3.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do contratado.

3.5. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

3.6. A Contratante poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo Contratado 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:

3.6.1. O contratado deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Contratante;

3.6.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o contratado atenda à cláusula infringida;

3.6.3. O contratado retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Administração.

3.6.4. Débito do contratado para com a Câmara, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

3.6.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.



3.6.7. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CONTRATANTE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação mais vantajoso para o município do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à prestação do serviço, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie a regularização. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contados da data de assinatura deste contrato.

4.2. Após o interregno de um ano da assinatura do contrato, os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados de acordo com o índice INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, caso a administração entenda que seja de interesse público e vantagem a prorrogação.

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

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

4.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.6. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base na Lei Federal nº 14133/21, buscarão uma solução para a questão.



4.6.1. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, o CONTRATADO se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

4.7. A solicitação do Reequilíbrio Econômico-financeiro / Reajuste não suspende ou interrompe a obrigação da entrega / prestação de serviço. O contratado que não cumprir com as obrigações de entrega / prestação de serviço conforme estipulado neste instrumento, no respectivo Edital e seus anexos, durante o período de análise de sua solicitação, sofrerá as penalidades previstas nos artigos 155, 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e demais anexos que dele fazem parte;

5.2. Acompanhar a execução do serviço garantindo que o mesmo siga o prazo e condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência;

5.3. Comunicar ao fornecedor, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores formalmente designados;

5.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

5.6. Notificar Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

5.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



5.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.9. A Câmara Municipal de João Monlevade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “ata de registro de preço” quando aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

6.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.3. 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.

6.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Termo de Referência e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.5. Executar o objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência e de sua proposta.

6.6. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;



- 6.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.9. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 6.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.14. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.
- 6.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou



para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.17. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, fiscais e outras decorrentes do cumprimento do objeto.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo para a entrega dos uniformes é de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras, Licitações e Contratos.

7.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante apresentação, pela Contratada, de justificativa que comprove suas alegações de impedimento de conclusão dos serviços no prazo estabelecido.

7.2. Os uniformes deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG.

7.3. O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor, de tal maneira que a entrega seja iniciada após as 08:00 horas e finalizada antes das 16:00 horas.

7.4. Os uniformes serão recebidos:

I – **provisoriamente**, através da Comissão a ser nomeada por meio de Portaria, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **em até 05 (cinco) dias úteis** da comunicação escrita do contratado;



II – **definitivamente**, em até **05 (cinco) dias úteis** do seu recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após certificar que os mesmos possuem todas as características consignadas neste Termo de Referência e demais anexos, no que tange ao seu atendimento integral e a sua qualidade.

7.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

7.7. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços prestados em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência e demais anexos.

7.8. Todas as despesas com hotel, transporte e refeição de toda a equipe correrão por conta da Contratada.

7.9. Os serviços, bem como os direitos e obrigações deles decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem serem executados em associação da Contratada com terceiros, salvo mediante prévia autorização da Contratante.

7.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da Autorização de Fornecimento, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento de qualquer obrigação prevista no instrumento convocatório;

7.11. Somente serão aceitos e recebidos os serviços e materiais que atendam às especificações constantes do termo de referência e que estejam em perfeitas condições de uso.



7.12. O aceite/aprovação da prestação dos serviços pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil dos fornecedores por vícios de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

7.13. A contratada fica obrigada a substituir, no prazo determinado por esta Casa Legislativa, materiais em que se verificarem defeitos ou imperfeições, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

7.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.16. É obrigação da Contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, que sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal de João Monlevade, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a



Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;

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

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21. 13.2.

8.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163. 13.3.

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

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

a. Retardarem a execução do pregão;

b. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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



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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços será exercida por uma comissão a ser designada pela Contratante, apta a exercer as atribuições em conformidade com a Lei nº. 14.133/21.

9.2. Caberá à comissão de fiscalização:

9.2.1. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório do serviço em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

9.2.2. Fiscalizar o cumprimento do contrato/ata e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços;

9.2.3. Adotar as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE



9.2.4. Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

9.2.5. Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

9.2.6. Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato/ata;

9.2.7. Rejeitar serviços entregues em desconformidade com este instrumento e seus anexos;

9.2.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

9.3. A comissão fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

9.3.1. Atraso injustificado na execução dos serviços;

9.3.2. Prestação do serviço em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou divergente do solicitado;

9.3.3. Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

9.3.4. Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

9.3.5. Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

9.3.6. Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

9.3.7. Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

9.4. A Gestão do Contrato/ARP será de responsabilidade da servidora Clarice Cota e Silva, ocupante do cargo de Supervisora de Compras e Contratos, à qual caberá:

9.4.1. Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;



9.4.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestamente a respeito nos autos do procedimento;

9.4.3. Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

9.4.4. Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestamente a respeito nos autos do procedimento;

9.4.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

9.4.6. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

9.4.7. Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

9.4.8. Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

9.4.9. Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

9.5. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência temporária ou definitiva do Fiscal e/ou Gestor de Contratos, deverá ser indicado um substituto para exercer as atribuições inerentes à função.

9.6. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

10.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data (DD/MM/AAAA), podendo ser prorrogado sucessivamente com base no art. 107 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.2. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 124 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei nº 14.133/2021, naquilo que couber a este contrato.

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

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A parte que infringir os termos do presente contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

15.2. É expressamente vedado à contratada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

15.3. Aplicar-se-á à execução do contrato e aos casos omissos a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no diário oficial do município, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, ____ de _____ de 2025.

**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
CONTRATANTE**

CONTRATADA