



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

QUADRO RESUMO

Processo nº	57/2026
Modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº	39/2026
Tipo	Menor preço global
Da participação	Destinada EXCLUSIVAMENTE para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06.
Da sessão pública do pregão eletrônico	Prazo para envio de propostas e documentos: até 10/04/2026, às 09h00. Abertura e análise das propostas: 10/04/2026, às 09h20. Sessão Pública e início da disputa: 10/04/2026, às 09h30 (horário de Brasília/DF). REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
Site para realização do pregão	Portal: www.novobbmnet.com.br
Modo de disputa	Aberto
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de crachás em plástico PVC (incluindo captura in loco e tratamento das fotos), com foto digitalizada, impressão colorida e cordões porta crachá personalizado em tecido poliéster, com impressão dos dois lados, de forma parcelada, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais, todas pertencentes ao município de São Joaquim de Bicas/MG.
Edital	O edital com os anexos está publicado no site www.novobbmnet.com.br e https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoess para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. A publicidade do edital será realizada por meio da divulgação e manutenção de seu conteúdo integral, incluindo anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Informações de contato	Telefone (31) 3534-9000/ (31) 99358-0099 E-mail: compras.licitacoes@saojoaquimdebicas.mg.gov.br

Lei Federal 14.133/21:

Art. 83. 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 motivada.



1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, CNPJ nº 01.612.516/0001-50, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 57/2026, na modalidade Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 39/2026, do tipo menor preço global, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/2006, e os Decretos Municipais nº 1.277 e nº 1.275, ambos de 14 de março de 2023, além das condições estabelecidas neste edital.

Prazo para envio de propostas e documentos: até 10/04/2026, às 09h00.

Abertura e análise das propostas: 10/04/2026, às 09h20.

Sessão Pública e início da disputa: 10/04/2026, às 09h30 (horário de Brasília/DF).

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, via internet, com segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores e equipe de apoio, conforme a Portaria nº 227/2026, com inserção e monitoramento de dados no aplicativo "Licitações" no site www.novobmnet.com.br.

2.3. As comunicações sobre o certame serão publicadas nos sites www.novobmnet.com.br e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes>, na seção de licitações. As demais condições estão no edital e anexos.

3 – OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de crachás em plástico PVC (incluindo captura in loco e tratamento das fotos), com foto digitalizada, impressão colorida e cordões porta crachá personalizado em tecido poliéster, com impressão dos dois lados, de forma parcelada, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais, todas pertencentes ao município de São Joaquim de Bicas/MG.

4 – ÁREA (S) SOLICITANTE (S)

4.1. Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Esporte, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio ambiente, Secretaria de Obras, Secretaria de Saúde, Secretaria de Comunicação Procuradoria e Secretaria de Fazenda



5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1. Qualquer interessado pode solicitar esclarecimentos sobre o ato convocatório e anexos, até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.

5.1.1. Os pedidos devem ser enviados ao Pregoeiro pelo sistema em www.novobbmnet.com.br.

5.1.2. Não serão respondidos questionamentos por telefone, WhatsApp ou e-mail.

5.1.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 3 dias úteis, até o último dia anterior à abertura, podendo solicitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital.

5.1.4. Respostas e outras informações importantes serão disponibilizadas na seção “mensagens”, sendo responsabilidade dos interessados consultar o site regularmente.

5.2. Interessados podem apresentar pedidos de providências ou impugnações ao ato convocatório até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.

5.2.1. A impugnação ou pedido de providências deve ser enviado ao Pregoeiro pelo sistema em www.novobbmnet.com.br.

5.2.2. A impugnação não suspende o certame e será analisada pelo Pregoeiro no prazo de 3 dias úteis.

5.2.3. A concessão de efeito suspensivo é excepcional e deverá ser justificada pelo Pregoeiro.

5.2.4. Alterações no edital exigem nova divulgação, reabrindo o prazo, salvo se não afetarem as propostas.

5.2.5. A decisão será divulgada no site do Município, na seção de licitações, e no sistema www.novobbmnet.com.br.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1. O edital físico está disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura, das 08h00 às 17h00 (Horário de Brasília/DF), de segunda a sexta-feira.

6.2. O edital completo está publicado nos sites www.novobbmnet.com.br e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes> para acesso e download gratuito. Não será fornecido por fac-símile ou correios.

6.3. A publicidade do edital será feita com a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.4. Não serão fornecidos editais por fac-símile, WhatsApp ou correios.



7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste processo SOMENTE, Microempreendedores Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na forma da LC 123/06, individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.novobbmnet.com.br.

7.1.1. Para participação no pregão eletrônico, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao no site: www.novobbmnet.com.br, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da disputa.

7.1.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa: BBMNET, pelos telefones: (11) 99837-6032 e (11) 94114-9636 ou através do e-mail licitacao@bbmnet.com.br.

7.1.3. Não poderão participar deste pregão os fornecedores:

7.1.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);

7.1.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.1.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio¹ em dissolução ou em liquidação;

³https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A2498%2520ANOACORDAO%253A2021/%2520



8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1. O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio www.novobbmnet.com.br.

8.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante **é de sua responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9 – PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1. A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações, DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances**.

9.1.1. Quando a marca do produto for o mesmo nome da empresa participante, deverá ser colocado no campo “MARCA PRÓPRIA”, e, “FABRICANTE PRÓPRIO”, caso seja solicitado também o nome do fabricante.

9.1.2. Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido **como preço máximo**.

9.1.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.4. A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.5. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

9.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3. O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), via *e-mail*, e em original, se for solicitado pelo (a) Pregoeiro (a), na forma e prazos descritos abaixo:

9.3.1. **Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total**



de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso), identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2. Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

Obs: *A proposta vencedora e demais documentos relacionados acima deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis posterior a sessão do pregão.*

9.4. A Proposta deverá ter prazo de validade de **no mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação;

9.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

9.4.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação **sem qualquer ônus para o Município**, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, **não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.**

9.8. 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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.9. A proposta comercial final deverá ser anexada em campo próprio do sistema no prazo de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro. O não atendimento a esse prazo implicará a desclassificação da empresa.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço global**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2. Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.2.2. Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.3. Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.4. Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2.6. Que identifique o licitante.

10.3. Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

10.3.1. Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

10.4. Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.



10.4.1. Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

10.4.2. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade² de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

10.4.3. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5. Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a);

10.8. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.8.2. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.9. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

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

10.12. Da verificação técnica da proposta e envio de amostras (se necessário)

10.12.1. A ficha técnica do produto deverá ser encaminhada pela empresa vencedora, juntamente com os demonstrativos técnicos das especificações dos itens ofertados, por meio de catálogos, prospectos ou documentos equivalentes. Esses documentos poderão ser apresentados em meio físico ou digital (formato eletrônico), desde que legíveis e íntegros.

² Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



10.12.1.1. Os documentos técnicos deverão estar redigidos em língua portuguesa (Brasil). Será admitida a apresentação de documentos técnicos redigidos em língua estrangeira, desde que acompanhados da respectiva tradução para o português, realizada por tradutor público juramentado, nos termos da legislação vigente.

10.12.2. Caso os documentos apresentados não sejam suficientes para comprovar o atendimento integral às exigências estabelecidas no Termo de Referência, poderá ser requisitada a apresentação de amostra física dos itens. Nessa hipótese, o licitante deverá providenciar o envio da amostra no prazo estabelecido, contado a partir da solicitação do pregoeiro, devendo comprovar o envio por meio da apresentação do respectivo código de rastreamento.

10.12.2.1. O prazo para envio da amostra poderá ser prorrogado, desde que a necessidade de dilação seja devidamente justificada e comprovada.

10.12.3. A amostra será analisada pela Secretaria responsável, que emitirá parecer conclusivo quanto à conformidade do item com as especificações exigidas, podendo aprová-lo ou reprová-lo.

11 – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site www.novobmnet.com.br e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1. O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site www.novobmnet.com.br, opção “LICITANTE – SOU FORNECEDOR”

11.2. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo (a) Pregoeiro (a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

11.3. Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto.



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

11.6.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", será realizado da seguinte forma:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra "b", o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", será realizado da seguinte forma:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

b) Encerrado o prazo previsto na letra "a", o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na letra "b", poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

e) Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na letra "c".

11.7. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.9. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.10. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: www.novobmnet.com.br.

11.11. Havendo desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

lances. O (a) Pregoeiro (a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12. Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.14.6. Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.14.7. Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021³

³ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.15. Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.16. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.17. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

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

11.19. A documentação de habilitação e declarações (As declarações deverão ser assinadas por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), prevista na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar,

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.⁴

2º Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, por e-mail.

11.19.1. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

11.19.2. Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; [\(Vide Decreto nº 11.430, de 2023\)](#) [Vigência](#)

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).



11.19.3. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.20. Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

11.20.1. O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.21. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverá apresentar na forma e prazos previstos no item 11.19 deste edital, a documentação abaixo relacionada:

12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, (registro comercial e cédula de identidade);

12.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde operam, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

12.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.5. Em caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou



inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

12.2.7. 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;

12.2.8. Identidade do (s) sócio (s) da empresa e do representante;

12.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.3 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

12.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.3.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



12.3.9. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

12.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

Obs.: O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por **DOCUMENTO/ DECLARAÇÃO** assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

OBS: O balanço Patrimonial deverá vir acompanhado de documento a parte com as fórmulas de cálculos e valores conforme abaixo:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.



b.4) *Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.*

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

Obs.: *Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento), do valor estimado do serviço.*

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I. Comprovação de aptidão para prestações de serviços similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

12.6 – DECLARAÇÕES

12.6.1. Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação,

b) 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.

c) 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.



12.6.2. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

12.6.3. Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital.

12.7 – DOS DOCUMENTOS

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

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

12.7.2. O (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.7.3. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.7.3.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.3.2. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

12.7.3.3. se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁵;

⁵ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



12.7.3.4. serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.7.4. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.7.5. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias **úteis**, a contar da ocorrência.

13.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1. Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4. 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 03 (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.

13.5. Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

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



14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) *Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;*
- b) *Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;*
- c) *Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;*
- d) **ADJUDICAR** o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de São Joaquim de Bicas e no site www.novobmnet.com.br sendo esta de responsabilidade do Município.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS⁶

16.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

16.2. Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

⁶ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;



16.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.4. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.7. As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

16.8. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.9. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16.10. Do contrato (quando for o caso)

16.10.1. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21⁷, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

16.10.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

⁷ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

17.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

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

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. Fraudar a licitação;

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.277/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10. 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.

17.11. 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.

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

17.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública e/ ou terceiros.

18 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

Secretaria Municipal de Fazenda

Gestão das Atividades Administrativas, Fazendárias e da Política de Arrecadação e Fiscalização
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 106
Fonte: 1.500.000/0000
01.40.01.04.123.0001.2023.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Esporte

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Esportes
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 203
Fonte: 1.500.000/0000
01.51.01.27.812.0001.2025.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Social
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 332
Fonte: 1.500.000/0000
01.80.01.08.122.0001.2016.3.3.90.30



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Administração e Planejamento

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 80

Fonte: 1.500.000/0000

01.30.01.04.122.0001.2006.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Obras

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 297

Fonte: 1.500.000/0000

01.70.01.15.452.0001.2014.3.3.90.30

Procuradoria Geral

Funcionamento Administrativo da Procuradoria Geral

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 465

Fonte: 1.500.000/0000

01.20.01.04.122.0001.2004.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Educação

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Educação

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 122

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Saúde

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Saúde

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 219

Fonte: 1.500.000/1002

01.60.01.10.122.0001.2026.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Meio Ambiente

Material de Consumo

Desdobramento: 142- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 425

Fonte: 1.500.0000/0000

01.90.01.18.122.0001.2040.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo

Funcionamento Administrativo do Departamento de Comunicação

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 15

Fonte: 1.500.000/0000

01.12.01.04.131.0047.2002.3.3.90.30



19 – DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.2. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

19.3. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

19.4. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.5. A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços.
- b) Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- e) O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- f) Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A autoridade competente de São Joaquim de Bicas pode anular ou revogar a licitação por interesse público ou ilegalidade, com base em fato superveniente ou por provocação de terceiros, mediante parecer fundamentado do pregoeiro.

20.2. As referências de tempo no Edital, aviso e durante a sessão pública seguirão o horário de Brasília (DF).

20.3. A homologação não garante o direito à contratação.

20.4. As normas da licitação serão interpretadas para ampliar a disputa, sem comprometer o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes arcarão com os custos de preparação e apresentação das propostas, sem responsabilidade da Administração, independentemente do resultado.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

20.6. O Pregoeiro poderá solicitar assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados na análise de documentos e propostas.

20.7. Caso haja indício de conluio ou má-fé, a Administração comunicará o Ministério Público para as providências cabíveis.

20.8. O Pregoeiro ou autoridade superior pode promover diligências para esclarecer ou complementar o processo, sendo vedada a inclusão posterior de documentos fora da sessão pública.

20.9. O desatendimento a exigências formais não resultará na desclassificação, se o ato for aproveitável, respeitados os princípios da isonomia e do interesse público (Art. 12 III da Lei 14.133/21).

20.10. Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, conforme a legislação aplicável, especialmente a Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023.

21 – DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Igarapé/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 – ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV - Modelo de declaração completa;

ANEXO V - Ficha Técnica;

ANEXO VI - Minuta de Contrato

São Joaquim de Bicas, 26 de março de 2026.

Talita Marcelle Paiva
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 57/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de crachás em plástico PVC (incluindo captura in loco e tratamento das fotos), com foto digitalizada, impressão colorida e cordões porta crachá personalizado em tecido poliéster, com impressão dos dois lados, de forma parcelada, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais, todas pertencentes ao município de São Joaquim de Bicas/MG, conforme condições e quantidades descritas nos termos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Especificação do objeto:

LOTE 01	
<u>DESCRIÇÃO DO ITEM</u>	<u>UNIDADE</u>
CRACHÁ EM PVC, COM DIMENSÕES 8,5 X 5,4 CM, ESPESSURA MÍNIMA: 0,076 CM, COM FOTO DIGITALIZADA, IMPRESSÃO COLORIDA, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I. DEVE CONTER PROTEÇÃO POR OVERLAY, COM RESISTÊNCIA À UMIDADE E MANUSEIO.	UND
CORDÃO PARA CRACHÁ, PERSONALIZADO EM TECIDO POLIÉSTER ACETINADO, COR VERDE, ANTIALÉRGICO, COM 80 CM DE COMPRIMENTO E 1 CM DE LARGURA, CONTENDO IMPRESSÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO E A IDENTIFICAÇÃO PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I. ACOMPANHAR PRESILHA (JACARÉ)	UND

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.261, de 30 de janeiro de 2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FINALIDADE

2.1. A finalidade deste Termo de Referência é apresentar os elementos técnicos pré-definidos pelo Órgão Gestor na concepção dos serviços a serem prestados, com o objetivo de elucidar as informações contidas nas especificações mínimas exigidas, e assim subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Secretaria de Esporte: A presente solicitação justifica-se pela necessidade de aquisição de crachás para atender as demandas atuais e futuras da Secretaria de Esporte do município de São Joaquim de Bicas.

A realização deste processo se faz necessário a fim de identificar todos os funcionários que prestam serviço para essa secretaria, além do controle de acesso, segurança e organização. Vale ressaltar que a identificação do funcionário durante a execução do seu trabalho permite que o cidadão que faz uso dos serviços prestados por essa secretaria, em contato com o servidor, se sinta mais confiante e seguro do seu trabalho, além disso o uso de crachás de identificação é muito



importante para segurança pessoal, bem como de todos os ambientes dessa secretaria.

Secretaria de Saúde: A solicitação para futura e eventual contratação de empresa para confecção de crachás e cordão para crachá se dá devido a necessidade da secretaria municipal de saúde de São Joaquim de Bicas afim de manter a segurança, a organização e eficiência do serviço público.

O crachá facilita a identificação rápida e precisa dos servidores, permitindo que a população e outros colaboradores identifiquem quem está autorizado a exercer funções dentro das instalações públicas. Isso ajuda a evitar a entrada de pessoas não autorizadas em áreas restritas e reforça a segurança geral no ambiente de trabalho. O uso do crachá transmite uma imagem de organização e profissionalismo para o público. Ele reforça a identidade institucional, mostrando que a prefeitura está comprometida com a transparência e a seriedade no atendimento ao cidadão. Para a Secretaria Municipal de Saúde, onde a confiança é essencial, o crachá contribui para a credibilidade no serviço prestado. Desta forma, pacientes, familiares e até mesmo colegas de trabalho podem identificar rapidamente quem está no local e qual é sua função, evitando confusões e promovendo a eficiência no atendimento. Por exemplo as funções de Agentes de Combate a Endemias e Agentes Comunitários de Saúde, que necessitam visitar domicílios diariamente em sua rotina de trabalho. Com a identificação de forma assertiva, garantimos a segurança do paciente, aumentando a confiança e garantindo a qualidade do serviço prestado.

Secretaria de Administração e Planejamento: Considerando a necessidade de uso diário do crachá por todos os servidores da Prefeitura Municipal, o que contribuirá para melhor identificação profissional do servidor, assegurando a tranquilidade no ambiente de trabalho para a realização das atividades essenciais de competência do servidor na Prefeitura Municipal e o cumprimento dos objetivos institucionais, faz-se necessária a contratação de serviços de confecção e fornecimento de crachás em PVC, para identificação funcional e acesso de servidores, estagiários e colaboradores.

Cabe salientar que a escolha do material a ser utilizado se deu em razão da nítida durabilidade. Além disso, esse tipo de material possui flexibilidade e facilidade de impressão.

A quantidade estimada justifica-se para atender a todos os servidores, bem como em caso de novas admissões de servidores e/ou estagiários, emissão de segunda via em caso de perda, roubo, dano físico ou troca de layout.

O uso de crachás em órgãos públicos auxilia o usuário na identificação dos profissionais responsáveis pelo atendimento, possibilitando maior segurança e credibilidade, além de melhorar a relação entre servidores e comunidade.

Secretaria de Meio Ambiente: A presente contratação para confecção de crachás é necessária tendo em vista a necessidade de fornecimento de crachás aos funcionários da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, visando o controle de acesso de pessoas nas instalações, bem como a identificação dos colaboradores dentro das dependências do seu local de trabalho e quando houver atividades externas em que o colaborador participe.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Cabe mencionar que a quantidade demandada se justifica em razão da substituição de colaboradores, além de se considerar a oferta de crachás para os Servidores e ainda substituições por perda, dano e outras situações ocasionais.

O quantitativo definido para esta licitação baseou-se na quantidade de funcionários lotados na Secretaria de Meio Ambiente, bem como, possível contratação de novos colaboradores, visando suprir a demanda para os 12 (doze) meses.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Considerando a necessidade de uso diário do crachá por todos os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o que contribuirá para melhor identificação profissional do servidor, assegurando a tranquilidade no ambiente de trabalho para a realização das atividades essenciais de competência do servidor na Prefeitura Municipal e o cumprimento dos objetivos institucionais, faz-se necessária a contratação de serviços de confecção e fornecimento de crachás em PVC, para identificação funcional e acesso de servidores, estagiários e colaboradores.

Cabe salientar que a escolha do material a ser utilizado se deu em razão da nítida durabilidade. Além disso, esse tipo de material possui flexibilidade e facilidade de impressão.

A quantidade estimada justifica-se para atender a todos os servidores, bem como em caso de novas admissões de servidores e/ou estagiários, emissão de segunda via em caso de perda, roubo, dano físico ou troca de layout.

O uso de crachás em órgãos públicos auxilia o usuário na identificação dos profissionais responsáveis pelo atendimento, possibilitando maior segurança e credibilidade, além de melhorar a relação entre servidores e comunidade.

Secretaria de Educação: A presente licitação para contratação de empresa para confecção de crachás e cordão para crachá se dá devido a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de São Joaquim de Bicas afim de manter a segurança, a organização e eficiência do serviço público.

O crachá facilita a identificação rápida e precisa dos servidores, permitindo que a população e outros colaboradores identifiquem quem está autorizado a exercer funções dentro das instalações públicas. Isso ajuda a evitar a entrada de pessoas não autorizadas em áreas restritas e reforça a segurança geral no ambiente de trabalho. O uso do crachá transmite uma imagem de organização e profissionalismo para o público. Ele reforça a identidade institucional, mostrando que a prefeitura está comprometida com a transparência e a seriedade no atendimento ao cidadão.

Secretaria de Obras: A presente contratação para confecção de crachás é necessária tendo em vista a necessidade de fornecimento de crachás aos funcionários da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, visando o controle de acesso de pessoas nas instalações, bem como a identificação dos colaboradores dentro das dependências do seu local de trabalho e quando houver atividades externas em que o colaborador participe.

Cabe mencionar que a quantidade demandada se justifica em razão da substituição de colaboradores, além de se considerar a oferta de crachás para os Servidores e ainda substituições por perda, dano e outras situações ocasionais.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

O quantitativo definido para esta licitação baseou-se na quantidade de funcionários lotados na Secretaria de Obras, bem como, possível contratação de novos colaboradores, visando suprir a demanda para os 12 (doze) meses.

Procuradoria: A contratação de empresa especializada no fornecimento e confecção de crachás em PVC e cordões personalizados se faz necessária em virtude da chegada de novos funcionários e da desatualização das informações nos crachás dos servidores antigos.

Considerando que o crachá é essencial tanto para a identificação dos servidores perante a população quanto para o cotidiano dos funcionários da Procuradoria, sua atualização é imprescindível.

A aquisição desses itens também contribui para a correta identificação dos servidores perante a população. O objetivo é selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da isonomia e da sustentabilidade.

Secretaria de Fazenda: Órgãos públicos possuem grande fluxo de cidadãos circulando em suas repartições, sejam eles contribuintes, servidores, fornecedores, visitantes, representantes de outros órgãos públicos, etc. Existem também ocasiões em que servidores necessitam realizar serviços externos às dependências do Centro Administrativo Municipal.

Visando garantir a identificação adequada dos servidores municipais, bem como a confiabilidade dos cidadãos que, ao receberem visitas de servidores em suas propriedades comerciais ou residenciais, poderão ter a certeza de que estes são realmente servidores municipais, a aquisição de crachás para identificação se faz necessária.

Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo: A contratação de empresa especializada no fornecimento e confecção de crachás em PVC e cordões personalizados se faz necessária em virtude da chegada de novos funcionários e da desatualização das informações nos crachás dos servidores antigos.

Considerando que o crachá é essencial tanto para a identificação dos servidores perante a população quanto para o cotidiano dos funcionários da Comunicação, Cultura e Turismo, sua atualização é imprescindível.

A aquisição desses itens também contribui para a correta identificação dos servidores perante a população. O objetivo é selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da isonomia e da sustentabilidade.

Secretaria de Transporte, Segurança e Fiscalização: A presente solicitação justifica-se pela necessidade de aquisição de crachás para atender as demandas atuais e futuras da Secretaria de Transporte, Segurança e Fiscalização do município de São Joaquim de Bicas.

A realização deste processo se faz necessário a fim de identificar todos os funcionários que prestam serviço para essa secretaria, além do controle de acesso, segurança e organização. Vale ressaltar que a identificação do funcionário durante a execução do seu trabalho permite que o cidadão que faz uso dos serviços prestados por essa secretaria, em contato com o servidor, se sinta mais confiante e seguro do



seu trabalho, além disso o uso de crachás de identificação é muito importante para segurança pessoal, bem como de todos os ambientes dessa secretaria.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais:

- I. Primeiramente, registra-se que o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada. Dessa forma, a contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses.
- II. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal, com as mesmas condições e especificações licitadas.
- III. Entregar os itens devidamente embalados, de forma que estes não sejam danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga. Portanto, as embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, contados a partir da data de recebimento.
- IV. Os produtos deverão ser entregues pela contratada sem qualquer ônus para a contratante.
- V. O fornecimento será fracionado, de acordo com as necessidades da Prefeitura, observando o limite máximo a ser fornecido.
- VI. O crachá deve ser confeccionado com materiais duráveis e resistentes e características definidas conforme consta no termo de referência anexo a este documento.
- VII. Impressão digitalizada, colorida, conforme modelo do anexo I do termo de referência.
- VIII. Deverá conter informações sobre o servidor como nome, matrícula, cargo ou função, foto, RG e CPF.
- IX. A impressão deve ser de boa qualidade, garantindo que os dados sejam legíveis por um longo período. A foto deve ser clara e nítida, e as informações devem ser legíveis sem esforço.
- X. A empresa deve oferecer garantia de qualidade para os crachás, caso ocorram problemas relacionados à fabricação, impressão ou materiais utilizados.
- XI. A empresa fornecedora deve estar devidamente registrada e licenciada para fornecer esse tipo de produto, de acordo com a legislação vigente.
- XII. A empresa deve garantir que todos os crachás sejam produzidos e entregues dentro do prazo estipulado, respeitando os prazos de urgência caso necessário.



XIII. A CONTRATADA RESPONSABILIZAR-SE-Á PELA CAPTURA IN LOCO DAS FOTOGRAFIAS (3X4) EM FUNDO BRANCO, BEM COMO PELOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFECCÃO DOS CRACHÁS. AS FOTOS DEVERÃO SER SALVAS DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL ASSOCIÁ-LAS AOS DADOS CORRESPONDENTES A CADA COLABORADOR.

XIV. Caberá a empresa contratada retirar na Prefeitura as informações dos servidores, necessárias à confecção dos crachás.

XV. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade do produto e, caso haja erro na confecção por sua culpa, fornecerá outro produto sem ônus para a contratante.

XVI. substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de confecção e/ou fabricação, erros do tipo: dados incorretos (nome, matrícula, cargo etc.), impressão de foto trocada, fotos desfocadas, cortadas e outros que comprometam a correta identificação do identificado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

XVII. assumir inteira responsabilidade pela confecção dos crachás, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos.

XVIII. a empresa contratada deverá apresentar amostra prévia à primeira remessa, para aprovação das secretarias responsáveis.

XIX. a amostra deverá ser apresentada pela contratada em até 03 (três) dias úteis, contados da data de comparecimento do fornecedor à Prefeitura para reunião de alinhamento com as secretarias responsáveis, bem como para solicitação dos dados dos servidores necessários para confecção dos crachás.

XX. no caso de a amostra necessitar de eventuais mudanças (seja por eventuais incorreções causadas pela contratada ou por conveniência da contratante), a empresa terá o prazo de 36 (trinta e seis) horas, contados do recebimento da amostra, para apresentar uma nova amostra, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração. Caso a nova amostra não seja apresentada no prazo estabelecido, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

XXI. UTILIZAR DE FORMA PRIVATIVA E CONFIDENCIAL OS DOCUMENTOS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE PARA A EXECUÇÃO DOS MATERIAIS CONTRATADOS, GUARDANDO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, ZELANDO PELOS DADOS PESSOAIS DOS COLABORADORES DA PREFEITURA, SUJEITANDO-SE ÀS SANÇÕES PENAIIS.

5.1. Requisitos necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

I. O licitante deve proporcionar entrega dos produtos, para atender necessidades administrativas das diversas secretarias municipais, conforme



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

II. A licitante vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular;

III. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

IV. 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);

VI. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

VIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX. O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

5.2. Requisitos Obrigacionais da Contratada

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.

III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.

IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecedor, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.



VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade ou impróprios para o uso, sem qualquer ônus à Prefeitura;

IX. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

XI. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. Será (ão) observado(s) o(s) cronograma(s) de entrega a serem definidos pelo setor, constando todos os dados dos servidores conforme arte anexa a este TR.

6.1.2. A entrega dos crachás é parcelada, a critério da Administração Municipal, e as quantidades são estimadas pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contando a partir da data de assinatura do contrato/ata.

6.1.3. Os crachás deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

6.1.4. Após o envio da requisição, o que será feito mediante comunicado por aplicativo de mensagem, e-mail ou por ligação, e o **produto deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após a empresa coletar todos os dados necessários para confecção dos crachás. **Caso seja extremamente necessário, o prazo de entrega PODERÁ ser prorrogado.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da ADMINISTRAÇÃO observado, no que couber, as disposições constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.1.5. O transporte e a descarga do crachá nos locais designados e os custos com embalagem e armazenamento até o local de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. O(s) item (ns) deverá (ão) ser entregue(s) devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente para o transporte, manuseio e armazenamento.

6.1.6. A empresa contratada deverá apresentar amostra prévia à primeira remessa, para aprovação das secretarias responsáveis. A amostra deverá ser apresentada pela contratada em até 03 (três) dias úteis, contados da data de comparecimento do fornecedor à Prefeitura para reunião de alinhamento com as secretarias responsáveis, bem como para solicitação dos dados dos servidores necessários para confecção dos crachás. No caso de a amostra necessitar de eventuais mudanças (seja por eventuais incorreções causadas pela contratada ou por conveniência da contratante), a empresa terá o prazo de 36 (trinta e seis)



horas, contados do recebimento da amostra, para apresentar uma nova amostra, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração. Caso a nova amostra não seja apresentada no prazo estabelecido, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

6.1.7. Os crachás só poderão ser confeccionados após aprovação das artes previamente enviadas a cada secretaria solicitante e após conferência dos dados dos servidores. Caso haja necessidade de alteração de dados ou fotos dos servidores, a empresa contratada deverá realizar as alterações solicitadas no prazo de 36 (trinta e seis) horas, e encaminhar novamente para aprovação. Em hipótese alguma a empresa poderá dar início à confecção dos crachás sem aprovação das secretarias.

6.1.8. O(s) item (ns) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser prontamente substituído(s), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme autorização de fornecimento e condições do termo de referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

6.10. Todos os crachás deverão estar em conformidade com o disposto neste instrumento.

6.11. O (s) item (ns) será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.

6.12. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser substituído (s), no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da notificação da Secretaria responsável, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.14. Os locais informados para a entrega dos itens não são taxativos, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento a necessidade da demanda.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Secretaria	Endereço para entrega
Secretaria de Administração e Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Desenvolvimento Social	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Esporte	<ul style="list-style-type: none">• Complexo Esportivo Didi Gouveia, Avenida Marcia Antônia, nº 74, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas, MG, Brasil, CEP: 32.920-000.
Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Meio ambiente	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Obras	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Procuradoria	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Fazenda	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução do contrato será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11. Caberá aos respectivos Secretários Municipais a gestão do contrato. Já a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências contratuais ficará a cargo de servidor designado de cada Secretaria, a saber:

Secretaria	Servidor
Secretaria de Educação	Iula Pereira da Silva
Secretaria de Desenvolvimento Social	Cleidinéa Martins Coelho
Secretaria de Administração	Meire Aparecida Alves
Secretaria de Obras	Naiara Rodrigues de Jesus
Secretaria de Saúde	Beatriz Ramos Dias
Secretaria de Esporte	Sthefany Caroline da Silva
Secretaria de Comunicação	Isac Adam Alves de S. Silva
Secretaria de Fazenda	Weslei de Sousa Menezes
Secretaria de Meio Ambiente	Eliane Rodrigues Salvador
Procuradoria	Vanusa de Souza Damascena

8. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os crachás poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. A contratada deverá a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicados, em estrita observância das especificações solicitadas e da proposta da



contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as especificações e procedência do serviço.

8.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7. Caso haja algum item em desconformidade, a empresa contratada deverá proceder com o imediato reparo dos serviços prestados que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

8.8. Os crachás deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

8.9. XIII. A CONTRATADA RESPONSABILIZAR-SE-Á PELA CAPTURA IN LOCO DAS FOTOGRAFIAS (3X4) EM FUNDO BRANCO, BEM COMO PELOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFECCÃO DOS CRACHÁS. AS FOTOS DEVERÃO SER SALVAS DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL ASSOCIÁ-LAS AOS DADOS CORRESPONDENTES A CADA COLABORADOR.

8.10. CABERÁ A EMPRESA CONTRATADA RETIRAR NA PREFEITURA AS INFORMAÇÕES DOS SERVIDORES, NECESSÁRIAS À CONFECCÃO DOS CRACHÁS.

8.11. DEVERÁ SER DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM FOTÓGRAFO PARA A CAPTURA DAS IMAGENS DOS SERVIDORES. OS CUSTOS DE DESLOCAMENTO PARA TODOS OS DEPARTAMENTOS E LOCAIS ONDE AS FOTOGRAFIAS SERÃO REALIZADAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NA PROPOSTA APRESENTADA. OS LOCAIS DE CAPTURA DAS FOTOS SERÃO INFORMADOS POSTERIORMENTE POR CADA SECRETARIA SOLICITANTE.

8.12. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ TAMBÉM DISPONIBILIZAR UM COLABORADOR, MUNIDO DE UM NOTEBOOK, PARA AUXILIAR O FOTÓGRAFO NA CAPTURA DAS FOTOGRAFIAS E NA ASSOCIAÇÃO DE CADA IMAGEM AO RESPECTIVO SERVIDOR.

9. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas



cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contratado e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9. 10 Prazo de pagamento

9.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.11. Forma de pagamento

9.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

9.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz *jus* ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I. Comprovação de aptidão para prestações de serviços similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 67.637,04 (sessenta e sete mil e seiscentos e trinta e sete reais e quatro centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura de São Joaquim de Bicas.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Fazenda

Gestão das Atividades Administrativas, Fazendárias e da Política de Arrecadação e Fiscalização

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 106

Fonte: 1.500.000/0000

01.40.01.04.123.0001.2023.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Esporte

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Esportes

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins

Ficha: 203



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Fonte: 1.500.000/0000
01.51.01.27.812.0001.2025.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Social
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 332
Fonte: 1.500.000/0000
01.80.01.08.122.0001.2016.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Administração e Planejamento
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 80
Fonte: 1.500.000/0000
01.30.01.04.122.0001.2006.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Obras
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 297
Fonte: 1.500.000/0000
01.70.01.15.452.0001.2014.3.3.90.30

Procuradoria Geral

Funcionamento Administrativo da Procuradoria Geral
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 465
Fonte: 1.500.000/0000
01.20.01.04.122.0001.2004.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Educação

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Educação
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 122
Fonte: 1.500.000/1001
01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Saúde

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Saúde
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 219
Fonte: 1.500.000/1002
01.60.01.10.122.0001.2026.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Meio Ambiente
Material de Consumo
Desdobramento: 142- Material para Sinalização Visual e Afins



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Ficha: 425
Fonte: 1.500.0000/0000
01.90.01.18.122.0001.2040.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo
Funcionamento Administrativo do Departamento de Comunicação
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 15
Fonte: 1.500.000/0000
01.12.01.04.131.0047.2002.3.3.90.30

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO, ALTERAÇÕES E RESCISÃO

13.1. O contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura.

13.2. O Contrato Administrativo a ser celebrado poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 124 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizada, sempre através de Termo Aditivo, numerado sempre em ordem crescente.

13.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.4. O contrato poderá ser extinto nas situações elencadas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações legais, a contratante deverá:

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2. Solicitar os crachás nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos itens recebidos;

14.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os crachás que o fornecedor entregar com divergência do modelo enviado, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;

14.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos itens fornecidos;

14.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os itens fornecidos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.6. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente aos itens fornecidos, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

14.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;



14.8. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;

14.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;

14.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a contratada deverá:

15.1. Fornecer os itens, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar fornecimento dos itens, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;

15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do órgão gerenciador, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento.

15.3. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento do fornecimento do objeto, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;

15.4. Instruir seus empregados a respeito dos itens a serem preenchidos, alertando os a não fornecer itens não abrangidas pelo contrato/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.6. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante;

15.7. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do contratante em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;

15.8. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

15.9. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo contratante constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores do fornecedor;

15.10. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão contratante poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

15.11. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;

15.12. O fornecedor é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;

15.13. O fornecedor assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

15.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;

15.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 14.133/21;

15.16. Credenciar junto ao órgão contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata/contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

15.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

15.18. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor do contrato/ata;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 15.19. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata/contrato;
- 15.20. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas por ocasião das entregas dos materiais;
- 15.21. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;
- 15.22. Informar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.23. Caso o fornecedor não tenha condições operacionais de executar a entrega conforme solicitado pelo órgão responsável do contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;
- 15.24. Comunicar o contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;
- 15.25. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.26. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata/contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;
- 15.27. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;
- 15.28. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- 15.29. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do contratante. O fornecedor terá que substituir imediatamente os serviços que vierem a ser recusados.
- 15.30. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do contratante relativas ao fornecimento dos itens;
- 15.31. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número da ata de registro de preços/contrato, o valor de cada item entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

15.32. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;

15.33. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.

15.34. A empresa contratada não poderá transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação nesta seleção pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.2. A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Será ainda de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora a contratação da completa mão de obra específica e necessária ao fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, suas decorrências e encargos.

Ademir Júnior Gomes de Resende
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Maurício Alves Pereira
Secretário de Meio Ambiente



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Vinicius Caldeira Andrade
Procurador Geral do Município

Natalia Aparecida de ousa Jesus
Secretária de Comunicação, Cultura e Turismo

Kátia Rosa dos Reis
Secretária de Desenvolvimento Social

Talita Marcelle Paiva
Secretária de Saúde

Pollyana Mara Andrade Ferreira
Secretária de Administração e Planejamento

Daniel Pereira de Almeida
Secretário Interino de Esporte

Geraldo Eustáquio Costa
Secretário de Fazenda

Eunice Aparecida Saraiva Maia
Secretária de Educação



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/MG

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº 39/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de crachás em plástico PVC (incluindo captura in loco e tratamento das fotos), com foto digitalizada, impressão colorida e cordões porta crachá personalizado em tecido poliéster, com impressão dos dois lados, de forma parcelada, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais, todas pertencentes ao município de São Joaquim de Bicas/MG.

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO
1	CORDÃO PARA CRACHÁ PERSONALIZADO CORDÃO PARA CRACHÁ, PERSONALIZADO EM TECIDO POLIÉSTER ACETINADO, AZUL PANTONE 279C, ANTIALÉRGICO, COM 80 CM DE COMPRIMENTO E 1 CM DE LARGURA, CONTENDO IMPRESSÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO E A IDENTIFICAÇÃO PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I. ACOMPANHAR PRESILHA (JACARÉ)	UN	7.675			
2	CRACHÁ EM PVC CRACHÁ EM PVC, COM DIMENSÕES 8,5 X 5,4 CM, ESPESSURA MÍNIMA: 0,076 CM, COM FOTO DIGITALIZADA, IMPRESSÃO COLORIDA, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I. DEVE CONTER PROTEÇÃO POR OVERLAY, COM RESISTÊNCIA À UMIDADE E MANUSEIO.	UN	7.345			

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos, tributos, transporte, encargos trabalhistas e demais despesas.

Confirmamos o pleno conhecimento e concordância com as condições do Edital e seus Anexos.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a partir da data de submissão.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Prazo de Entrega: Conforme Edital.
Condições de Pagamento: Conforme Edital.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PROCESSO Nº 57/2026
PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº 39/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

PROCESSO N° 57/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 39/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- 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.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- **DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de São Joaquim de Bicas que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.**

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO V – Ficha Técnica Descritiva do Objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto						
Número do edital: xxx/2026						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
X	XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XX	XX
Órgão comprador:						
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):						
Preço único (em R\$):						
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).						
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).						
Data:						

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

A empresa vencedora deverá encaminhar a ficha técnica do produto acompanhada dos demonstrativos técnicos das especificações dos itens ofertados, por meio de catálogos, prospectos ou documentos equivalentes. Os documentos deverão estar redigidos em língua portuguesa (Brasil) ou, quando originalmente emitidos em língua estrangeira, acompanhados de tradução realizada por tradutor público juramentado. As informações apresentadas devem ser claras, completas e detalhadas, de modo a permitir a precisa identificação e qualificação do objeto licitado



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº.
_____/2026, VINCULADO AO
PROCESSO LICITATORIO Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. __/2026,
QUE ENTRE SI CELEBRAM
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE
BICAS E A
EMPRESA_____

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Gabriel de Rezende, 340, Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas, MG, CNPJ Nº 01.612.516/0001-50, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representada pelo Prefeito Municipal o Sr., registrado na matrícula nº, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., com sede na, CNPJ n. °, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por, celebram o presente contrato em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de crachás em plástico PVC (incluindo captura in loco e tratamento das fotos), com foto digitalizada, impressão colorida e cordões porta crachá personalizado em tecido poliéster, com impressão dos dois lados, de forma parcelada, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais, todas pertencentes ao município de São Joaquim de Bicas/MG.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO CONTRATO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.3. O contratado **não tem direito subjetivo** à prorrogação contratual.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O presente contrato tem o seu valor total de R\$.....,
(.....)

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

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais:

I. Primeiramente, registra-se que o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada. Dessa forma, a contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

II. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal, com as mesmas condições e especificações licitadas.



III. Entregar os itens devidamente embalados, de forma que estes não sejam danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga. Portanto, as embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, contados a partir da data de recebimento.

IV. Os produtos deverão ser entregues pela contratada sem qualquer ônus para a contratante.

V. O fornecimento será fracionado, de acordo com as necessidades da Prefeitura, observando o limite máximo a ser fornecido.

VI. O crachá deve ser confeccionado com materiais duráveis e resistentes e características definidas conforme consta no termo de referência anexo a este documento.

VII. Impressão digitalizada, colorida, conforme modelo do anexo I do termo de referência.

VIII. Deverá conter informações sobre o servidor como nome, matrícula, cargo ou função, foto, RG e CPF.

IX. A impressão deve ser de boa qualidade, garantindo que os dados sejam legíveis por um longo período. A foto deve ser clara e nítida, e as informações devem ser legíveis sem esforço.

X. A empresa deve oferecer garantia de qualidade para os crachás, caso ocorram problemas relacionados à fabricação, impressão ou materiais utilizados.

XI. A empresa fornecedora deve estar devidamente registrada e licenciada para fornecer esse tipo de produto, de acordo com a legislação vigente.

XII. A empresa deve garantir que todos os crachás sejam produzidos e entregues dentro do prazo estipulado, respeitando os prazos de urgência caso necessário.

XIII. A CONTRATADA RESPONSABILIZAR-SE-Á PELA CAPTURA IN LOCO DAS FOTOGRAFIAS (3X4) EM FUNDO BRANCO, BEM COMO PELOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFEÇÃO DOS CRACHÁS. AS FOTOS DEVERÃO SER SALVAS DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL ASSOCIÁ-LAS AOS DADOS CORRESPONDENTES A CADA COLABORADOR.

XIV. Caberá a empresa contratada retirar na Prefeitura as informações dos servidores, necessárias à confecção dos crachás.

XV. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade do produto e, caso haja erro na confecção por sua culpa, fornecerá outro produto sem ônus para a contratante.

XVI. substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de confecção e/ou fabricação, erros do tipo: dados incorretos (nome, matrícula, cargo etc.), impressão de foto trocada, fotos desfocadas, cortadas e outros que comprometam a correta identificação do identificado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



XVII. assumir inteira responsabilidade pela confecção dos crachás, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos.

XVIII. a empresa contratada deverá apresentar amostra prévia à primeira remessa, para aprovação das secretarias responsáveis.

XIX. a amostra deverá ser apresentada pela contratada em até 03 (três) dias úteis, contados da data de comparecimento do fornecedor à Prefeitura para reunião de alinhamento com as secretarias responsáveis, bem como para solicitação dos dados dos servidores necessários para confecção dos crachás.

XX. no caso de a amostra necessitar de eventuais mudanças (seja por eventuais incorreções causadas pela contratada ou por conveniência da contratante), a empresa terá o prazo de 36 (trinta e seis) horas, contados do recebimento da amostra, para apresentar uma nova amostra, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração. Caso a nova amostra não seja apresentada no prazo estabelecido, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

XXI. UTILIZAR DE FORMA PRIVATIVA E CONFIDENCIAL OS DOCUMENTOS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE PARA A EXECUÇÃO DOS MATERIAIS CONTRATADOS, GUARDANDO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, ZELANDO PELOS DADOS PESSOAIS DOS COLABORADORES DA PREFEITURA, SUJEITANDO-SE ÀS SANÇÕES PENAIS.

5.1. Requisitos necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

I. O licitante deve proporcionar entrega dos produtos, para atender necessidades administrativas das diversas secretarias municipais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

II. A licitante vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular;

III. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

IV. 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);

VI. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

VIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX. O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

5.2. Requisitos Obrigacionais da Contratada

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.

III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.

IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade ou impróprios para o uso, sem qualquer ônus à Prefeitura;

IX. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

XI. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.



CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. Será (ão) observado(s) o(s) cronograma(s) de entrega a serem definidos pelo setor, constando todos os dados dos servidores conforme arte anexa a este TR.

6.1.2. A entrega dos crachás é parcelada, a critério da Administração Municipal, e as quantidades são estimadas pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contando a partir da data de assinatura do contrato/ata.

6.1.3. Os crachás deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

6.1.4. Após o envio da requisição, o que será feito mediante comunicado por aplicativo de mensagem, e-mail ou por ligação, e o **produto deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após a empresa coletar todos os dados necessários para confecção dos crachás. **Caso seja extremamente necessário, o prazo de entrega PODERÁ ser prorrogado.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da ADMINISTRAÇÃO observado, no que couber, as disposições constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.1.5. O transporte e a descarga do crachá nos locais designados e os custos com embalagem e armazenamento até o local de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. O(s) item (ns) deverá (ão) ser entregue(s) devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente para o transporte, manuseio e armazenamento.

6.1.6. A empresa contratada deverá apresentar amostra prévia à primeira remessa, para aprovação das secretarias responsáveis. A amostra deverá ser apresentada pela contratada em até 03 (três) dias úteis, contados da data de comparecimento do fornecedor à Prefeitura para reunião de alinhamento com as secretarias responsáveis, bem como para solicitação dos dados dos servidores necessários para confecção dos crachás. No caso de a amostra necessitar de eventuais mudanças (seja por eventuais incorreções causadas pela contratada ou por conveniência da contratante), a empresa terá o prazo de 36 (trinta e seis) horas, contados do recebimento da amostra, para apresentar uma nova amostra, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração. Caso a nova amostra não seja apresentada no prazo estabelecido, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

6.1.7. Os crachás só poderão ser confeccionados após aprovação das artes previamente enviadas a cada secretaria solicitante e após conferência dos dados dos servidores. Caso haja necessidade de alteração de dados ou fotos dos servidores, a empresa contratada



deverá realizar as alterações solicitadas no prazo de 36 (trinta e seis) horas, e encaminhar novamente para aprovação. Em hipótese alguma a empresa poderá dar início à confecção dos crachás sem aprovação das secretarias.

6.1.8. O(s) item (ns) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser prontamente substituído(s), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme autorização de fornecimento e condições do termo de referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

6.10. Todos os crachás deverão estar em conformidade com o disposto neste instrumento.

6.11. O (s) item (ns) será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.

6.12. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser substituído (s), no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da notificação da Secretaria responsável, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.14. Os locais informados para a entrega dos itens não são taxativos, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento a necessidade da demanda.

<u>Secretaria</u>	<u>Endereço para entrega</u>
Secretaria de Administração e Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Desenvolvimento Social	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Esporte	<ul style="list-style-type: none">• Complexo Esportivo Didi Gouveia, Avenida Marcia Antônia, nº 74, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas, MG, Brasil, CEP: 32.920-000.
Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende,



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Meio ambiente	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Obras	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Procuradoria	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000
Secretaria de Fazenda	<ul style="list-style-type: none">• Centro Administrativo: Av. José Gabriel de Resende, 340– Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas/MG CEP:32920-000

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução do contrato será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11. Caberá aos respectivos Secretários Municipais a gestão do contrato. Já a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências contratuais ficará a cargo de servidor designado de cada Secretaria, a saber:

Secretaria	Servidor
Secretaria de Educação	Iula Pereira da Silva
Secretaria de Desenvolvimento Social	Cleidinéia Martins Coelho
Secretaria de Administração	Meire Aparecida Alves
Secretaria de Obras	Naiara Rodrigues de Jesus
Secretaria de Saúde	Beattriz Ramos Dias
Secretaria de Esporte	Sthefany Caroline da Silva
Secretaria de Comunicação	Isac Adam Alves de S. Silva
Secretaria de Fazenda	Weslei de Sousa Menezes
Secretaria de Meio Ambiente	Eliane Rodrigues Salvador
Procuradoria	Vanusa de Souza Damascena

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os crachás poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. A contratada deverá a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicados, em estrita observância das especificações solicitadas e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as especificações e procedência do serviço.

8.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7. Caso haja algum item em desconformidade, a empresa contratada deverá proceder com o imediato reparo dos serviços prestados que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo estipulado neste Termo de Referência.



8.8. Os crachás deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

8.9. XIII. A CONTRATADA RESPONSABILIZAR-SE-Á PELA CAPTURA IN LOCO DAS FOTOGRAFIAS (3X4) EM FUNDO BRANCO, BEM COMO PELOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFECÇÃO DOS CRACHÁS. AS FOTOS DEVERÃO SER SALVAS DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL ASSOCIÁ-LAS AOS DADOS CORRESPONDENTES A CADA COLABORADOR.

8.10. CABERÁ A EMPRESA CONTRATADA RETIRAR NA PREFEITURA AS INFORMAÇÕES DOS SERVIDORES, NECESSÁRIAS À CONFECÇÃO DOS CRACHÁS.

8.11. DEVERÁ SER DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM FOTÓGRAFO PARA A CAPTURA DAS IMAGENS DOS SERVIDORES. OS CUSTOS DE DESLOCAMENTO PARA TODOS OS DEPARTAMENTOS E LOCAIS ONDE AS FOTOGRAFIAS SERÃO REALIZADAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NA PROPOSTA APRESENTADA. OS LOCAIS DE CAPTURA DAS FOTOS SERÃO INFORMADOS POSTERIORMENTE POR CADA SECRETARIA SOLICITANTE.

8.12. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ TAMBÉM DISPONIBILIZAR UM COLABORADOR, MUNIDO DE UM NOTEBOOK, PARA AUXILIAR O FOTÓGRAFO NA CAPTURA DAS FOTOGRAFIAS E NA ASSOCIAÇÃO DE CADA IMAGEM AO RESPECTIVO SERVIDOR.

CLÁUSULA NONA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contratado e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se



o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9. 10 Prazo de pagamento

9.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.11. Forma de pagamento

9.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz *jus* ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações legais, a contratante deverá:



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Solicitar os crachás nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos itens recebidos;
- 10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os crachás que o fornecedor entregar com divergência do modelo enviado, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;
- 10.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos itens fornecidos;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os itens fornecidos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.6. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente aos itens fornecidos, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 10.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 10.8. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
- 10.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;
- 10.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a contratada deverá:

- 11.1. Fornecer os itens, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar fornecimento dos itens, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do órgão gerenciador, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento.
- 11.3. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento do fornecimento do objeto, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;
- 11.4. Instruir seus empregados a respeito dos itens a serem preenchidos, alertando os a não fornecer itens não abrangidas pelo contrato/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.6. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante;

11.7. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do contratante em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;

11.8. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

11.9. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo contratante constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores do fornecedor;

11.10. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão contratante poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

11.11. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;

11.12. O fornecedor é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;

11.13. O fornecedor assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 11.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;
- 11.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 14.133/21;
- 11.16. Credenciar junto ao órgão contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata/contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;
- 11.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;
- 11.18. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor do contrato/ata;
- 11.19. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata/contrato;
- 11.20. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas por ocasião das entregas dos materiais;
- 11.21. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;
- 11.22. Informar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.23. Caso o fornecedor não tenha condições operacionais de executar a entrega conforme solicitado pelo órgão responsável do contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;
- 11.24. Comunicar o contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;
- 11.25. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.26. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata/contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;
- 11.27. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.28. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do contratante;

11.29. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do contratante. O fornecedor terá que substituir imediatamente os serviços que vierem a ser recusados.

11.30. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do contratante relativas ao fornecimento dos itens;

11.31. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número da ata de registro de preços/contrato, o valor de cada item entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

11.32. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;

11.33. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.

11.34. A empresa contratada não poderá transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE

12.1. Não será concedido reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, da data-base vinculada do orçamento estimado. Logo, dentro desse prazo os preços serão fixos e irremovíveis.

12.1.1. Os valores apresentados pelas licitantes serão fixos e irremovíveis, salvo desequilíbrio econômico-financeiro devidamente requerido e comprovado, bem como revisão anual (reajuste), de acordo com os critérios, índice, data-base e periodicidade do reajustamento.

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

12.3. 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.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Secretaria Municipal de Fazenda

Gestão das Atividades Administrativas, Fazendárias e da Política de Arrecadação e Fiscalização

Material de Consumo

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Ficha: 106
Fonte: 1.500.000/0000
01.40.01.04.123.0001.2023.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Esporte

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Esportes
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 203
Fonte: 1.500.000/0000
01.51.01.27.812.0001.2025.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Social
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 332
Fonte: 1.500.000/0000
01.80.01.08.122.0001.2016.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Administração e Planejamento
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 80
Fonte: 1.500.000/0000
01.30.01.04.122.0001.2006.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Obras
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 297
Fonte: 1.500.000/0000
01.70.01.15.452.0001.2014.3.3.90.30

Procuradoria Geral

Funcionamento Administrativo da Procuradoria Geral
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 465
Fonte: 1.500.000/0000
01.20.01.04.122.0001.2004.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Educação

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Educação
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 122
Fonte: 1.500.000/1001
01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Saúde

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Saúde
Material de Consumo



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 219
Fonte: 1.500.000/1002
01.60.01.10.122.0001.2026.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Funcionamento Administrativo da Secretaria de Meio Ambiente
Material de Consumo
Desdobramento: 142- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 425
Fonte: 1.500.0000/0000
01.90.01.18.122.0001.2040.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo

Funcionamento Administrativo do Departamento de Comunicação
Material de Consumo
Desdobramento: 42- Material para Sinalização Visual e Afins
Ficha: 15
Fonte: 1.500.000/0000
01.12.01.04.131.0047.2002.3.3.90.30

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

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

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 15.133/2021](#).

15.8. 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.9. 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.

15.10. 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.

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



15.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública e/ ou terceiros.

15.13. O procedimento administrativo sancionatório das empresas também será regulado pelo decreto municipal próprio, conforme a Nova lei de licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar o presente instrumento **no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas** na internet, e em demais Diários Oficiais, se for o caso, e sempre com divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Igarapé/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais, estaduais e



municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

20.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

20.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

20.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – NORMAS FINAIS

21.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1.277 de 14 de março de 2023 que regulamenta o pregão eletrônico.

21.2. Justos e contratados, firmam o presente **CONTRATO**, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Testemunhas:

Testemunhas:

NOME/CPF: _____

NOME/CPF: _____

Vistado pelo jurídico: