



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/2026
Procedimento Administrativo nº52/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – MINAS GERAIS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, para atender as necessidades dos servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Apêndices I e II do Termo de Referência.

Abertura da Sessão do Pregão Eletrônico: **Dia 10/09/2026, às 08h:30** (Horário de Brasília).

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

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

Tipo: MENOR PREÇO

Modo de Disputa: ABERTO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: SIM

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



Pregão Eletrônico nº 06/2026
Procedimento Administrativo nº 52/2026

I. PREÂMBULO

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

1.2. O Agente de Contratação, neste processo denominado Pregoeiro, e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública para processamento do Pregão eletrônico. A abertura da sessão será às **08:30 horas, do dia 10 de Setembro de 2026**, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando serão processadas a disputa e a habilitação.

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

1.4. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de João Monlevade, através do endereço eletrônico www.joaomonlevade.mg.leg.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

1.5. Toda e qualquer decisão ou alteração pertinente ao presente edital, tais como erratas, avisos, adendos, suspensão, anulação ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou no sítio eletrônico da Câmara Municipal de João Monlevade www.joaomonlevade.mg.leg.br.

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



II. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste certame o Registro de Preços visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, para atender as necessidades dos servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Apêndices I e II do Termo de Referência.

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

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

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

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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



3.5. A simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal, estadual e municipal pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

3.6. No caso de itens destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins do enquadramento.

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

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

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

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,



trabalhista ou civil com dirigente do município contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.7.8. Agente público da Câmara Municipal de João Monlevade;

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

3.7.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

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

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

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas



contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para



reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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



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

4.14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.14.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

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

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

4.14.2. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

4.14.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;



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

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

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

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

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

4.14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.14.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

4.14.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

4.14.5. NOTAS EXPLICATIVAS

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

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

Nota 03 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

V – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do lote (até duas casas decimais);

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

5.1.3. Marca dos produtos ofertados, somente quando for o caso;

5.1.4. Somente quando o licitante for a empresa fabricante, para evitar identificação da identidade, colocar nos campos MARCA/FABRICANTE/MODELO a palavra “PRÓPRIA”.

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

Obs.: na fase de julgamento da proposta, as informações serão abertas para análise antes da divulgação da identidade dos fornecedores, sendo assim, o licitante não deve cadastrar dados que possam identificar a empresa, sob pena de desclassificação.

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

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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



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

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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

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

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

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

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



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

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

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

6.20.8. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

VII- DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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



condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício da Lei Complementar 123/2006.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o seguinte:

7.6.1. A Câmara Municipal de João Monlevade, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizará análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

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

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

7.11. APÓS A FASE DE LANCES, NA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SERÁ EXIGIDO DO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR, A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, SEGUINDO O ITEM 7 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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



VIII - FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,



nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

IX – DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,



encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

X. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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



condições.

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

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

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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



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

11.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

XII – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

12.4. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por

motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

XIII – DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

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

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

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

13.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivadas, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

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



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

XIV – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

- 14.2.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- 14.2.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- 14.2.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- 14.2.4. Empenho de dotações orçamentárias.

XV – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- 15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 15.1.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- 15.1.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 15.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- 15.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

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



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

XVI - DO PAGAMENTO

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

XVII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

- a. Retardarem a execução do pregão;
- b. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

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

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

XVIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



abertura do certame.

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

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

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

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

XIX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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



na Administração.

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

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

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

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

19.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Estimativas de quantidades e Valores Estimados;

19.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – Modelos dos Uniformes;

19.11.1.3. Apêndice III do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

19.11.2. ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;

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

19.11.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato.

João Monlevade, 27 de agosto de 2026.

ALISSON HENRIQUE DA CRUZ

Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de João Monlevade, nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, apresenta o presente Termo de Referência com a finalidade de justificar a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de uniformes destinados aos servidores do órgão.

A contratação é necessária para promover a padronização da apresentação dos servidores, facilitar sua identificação pelos cidadãos e fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal perante a sociedade. A utilização de uniformes contribui para a organização do ambiente de trabalho, para a valorização da identidade visual do órgão e para o aprimoramento do atendimento ao público, proporcionando maior credibilidade e profissionalismo às atividades desempenhadas.

Além disso, os uniformes constituem importante instrumento de segurança, conforto e praticidade para os servidores no exercício de suas funções, especialmente para aqueles que atuam em atendimento ao público, em serviços externos ou em atividades que demandem vestimentas adequadas às condições de trabalho. Dessa forma, busca-se assegurar melhores condições de desempenho das atividades laborais, observando aspectos de ergonomia, funcionalidade e bem-estar dos colaboradores.

A presente contratação também se justifica pela necessidade de reposição dos uniformes atualmente utilizados, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, das lavagens frequentes e da exposição às diversas condições inerentes às atividades desempenhadas. A substituição periódica das peças é indispensável para garantir a adequada apresentação dos servidores e a manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

Nesse contexto, a realização do processo licitatório visa selecionar proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A escolha da contratada será pautada em critérios objetivos de qualidade,



atendimento às especificações técnicas e melhor relação custo-benefício, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Registro de Preços visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, para atender as necessidades dos servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme descrição constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), condições e modelos constantes dos Apêndices I e II deste Termo de Referência.

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

2.3. Caberá à empresa vencedora do certame a confecção dos uniformes, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários à sua produção, bem como todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como encargos, transporte, entrega e demais custos que incidirem sobre a execução do objeto.

2.4. As quantidades indicadas possuem caráter estimativo, destinando-se a atender às necessidades da Câmara Municipal de João Monlevade pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, não obrigando a Administração à contratação ou aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

2.5. A confecção das peças deverá observar rigorosamente os desenhos técnicos, especificações e padrões estabelecidos no Apêndice II deste Termo de Referência.

3 - FORMAÇÃO DE PREÇOS E METODOLOGIA

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

3.2. O custo total estimado da contratação encontra-se apresentado na tabela constante do Apêndice I deste Termo de Referência.



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

3.4. Os documentos referentes à pesquisa de preços encontram-se devidamente juntados aos autos do processo administrativo.

3.5. As propostas de preços deverão compreender todos os custos diretos e indiretos, incluindo impostos, taxas, salários, encargos trabalhistas e previdenciários, encargos securitários e fiscais, bem como despesas com viagens, hospedagens, diárias ou quaisquer outros custos necessários à plena execução do objeto.

3.6. O critério de julgamento adotado para o presente processo licitatório será o de **menor preço, lote único**.

3.7. A realização da licitação em lote único visa assegurar a uniformidade dos produtos adquiridos. É fundamental que todas as peças sigam rigorosamente as mesmas especificações e padrões de fabricação. Dividir a contratação em itens poderia gerar disparidades, prejudicando a padronização e a homogeneidade dos uniformes, o que contraria os interesses da administração pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, por meio de processo licitatório, para o fornecimento de uniformes padronizados destinados a todos os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade.

4.2. A padronização dos uniformes tem como objetivo aprimorar a imagem institucional do Poder Legislativo, facilitar a identificação dos servidores pela população e pelos demais colaboradores da instituição, bem como proporcionar maior conforto, segurança e adequação às atividades desempenhadas pelos servidores no exercício de suas funções.

4.3. O processo licitatório será conduzido conforme os requisitos e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar que a empresa vencedora possua capacidade técnica e operacional para atender às necessidades da Câmara Municipal.



4.4. A entrega dos uniformes deverá ser realizada no endereço da Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Avenida Dona Nenela, nº 146, bairro JK, João Monlevade/MG, CEP 35.930-672.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pelas características específicas do objeto e pela necessidade de assegurar a padronização e a uniformidade dos uniformes destinados aos servidores da Câmara Municipal de João Monlevade.

Embora os itens que compõem o objeto sejam individualmente divisíveis, sua aquisição de forma fragmentada, mediante adjudicação por item a diferentes fornecedores, apresenta risco concreto de comprometimento da uniformidade do conjunto, considerando que as peças deverão observar o mesmo padrão visual e técnico, especialmente quanto à cor, tonalidade, textura, composição, gramatura, acabamento e demais características do tecido e dos materiais empregados.

A contratação por item poderia resultar na adjudicação de diferentes peças a fornecedores distintos, o que aumentaria o risco de ocorrência de variações entre os materiais utilizados, ainda que individualmente atendam às especificações mínimas estabelecidas no edital. Tais diferenças podem ser perceptíveis quando as peças forem utilizadas conjuntamente pelos servidores, comprometendo a identidade visual, a padronização e a apresentação institucional da Câmara Municipal.

Nesse contexto, a contratação de todos os itens que compõem o conjunto de uniformes de um único fornecedor constitui medida destinada a assegurar maior uniformidade entre as peças, permitindo que os materiais utilizados sejam provenientes da mesma referência e, sempre que aplicável, do mesmo lote de produção, reduzindo o risco de divergências de tonalidade, textura, acabamento e demais características que possam comprometer a padronização pretendida.

A opção pelo menor preço global também contribui para a eficiência da gestão contratual, uma vez que a concentração do fornecimento em um único contratado reduz a necessidade de gerenciamento, fiscalização, comunicação, recebimento e eventual aplicação de medidas administrativas em relação a múltiplos fornecedores, além de facilitar o controle da conformidade do conjunto de peças fornecidas.



Ressalta-se que a adoção do menor preço global não decorre de mera preferência administrativa pela concentração do fornecimento, mas da necessidade de preservar a unidade e a padronização do objeto, considerando suas características técnicas e sua finalidade institucional.

A solução adotada mostra-se, portanto, mais adequada para assegurar que todas as peças que compõem os uniformes apresentem compatibilidade e uniformidade entre si.

Dessa forma, considerando que a fragmentação do objeto pode acarretar riscos à padronização pretendida, bem como aumento dos custos e da complexidade de gestão contratual, conclui-se que a adjudicação pelo menor preço global constitui solução tecnicamente adequada e compatível com o interesse público, buscando-se, simultaneamente, a padronização do objeto, a eficiência administrativa e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adoção do critério deverá observar, ainda, a definição precisa das especificações técnicas dos uniformes, de modo a assegurar que os produtos ofertados atendam aos parâmetros mínimos de qualidade, desempenho, composição, cor, tonalidade, textura, acabamento e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os uniformes deverão ser confeccionados conforme as especificações técnicas, modelos, cores, tamanhos e demais características descritas nos apêndices I e II deste Termo de Referência.

5.2. Os materiais utilizados na confecção deverão apresentar boa qualidade, durabilidade, resistência ao uso contínuo e conforto para os servidores durante o exercício de suas atividades.

5.3. A contratada deverá disponibilizar grade de tamanhos adequada, de forma a atender às necessidades dos servidores, podendo ser necessária a realização de prova de tamanhos ou medição, quando solicitado pela Administração.

5.4. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

5.4.1. Qualidade dos Materiais: Os uniformes deverão ser confeccionados com tecidos de alta qualidade, que garantam durabilidade e resistência ao uso contínuo, considerando as necessidades específicas de cada função. Os materiais deverão atender as descrições e especificações da planilha constante do Apêndice I deste Termo de Referência.



5.4.2. Variedade de Modelos: A empresa deverá fornecer diferentes tipos de uniformes, adequados às atividades desempenhadas pelos servidores, tais como uniformes destinados aos serviços de copa, zeladoria e atividades administrativas. Deverão ser contempladas opções adequadas para diferentes condições climáticas, incluindo peças apropriadas para períodos de temperaturas mais elevadas e mais baixas.

5.4.3. Personalização: As blusas, suéteres e os blazers deverão ser personalizados com o logotipo da Câmara Municipal, por meio de bordado, e, em peças específicas, deverá constar o brasão da Casa Legislativa, observando-se as normas de identidade visual da instituição.

5.4.4. Capacidade de Produção e Entrega: A empresa deverá possuir capacidade técnica e logística para a produção e entrega dos uniformes dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o atendimento adequado da demanda da Câmara Municipal de João Monlevade.

5.4.5. Regularidade e Conformidade Legal: A empresa deverá apresentar a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigida pela legislação vigente, bem como comprovar que seus processos de fabricação observam as normas legais aplicáveis, inclusive quanto às disposições trabalhistas e ambientais.

5.4.6. Garantia e Reposição: Os uniformes fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação de até 90 (noventa) dias. A empresa contratada deverá comprometer-se a realizar a reposição ou os ajustes necessários nas peças que apresentarem defeitos ou inconformidades.

5.5. Os uniformes deverão ser entregues devidamente acabados, sem defeitos de fabricação, manchas ou falhas de costura, observando-se padrões mínimos de qualidade e apresentação.

5.6. Caso sejam identificados defeitos ou inconformidades nos produtos entregues, a contratada deverá substituir os itens em até **10(dez) dias úteis**, sem ônus adicional.

5.7. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Câmara Municipal de João Monlevade, dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual ou na ordem de fornecimento.

5.8. A Contratada deverá responsabilizar-se pela entrega, transporte, descarga dos produtos, sem ônus adicional para a Administração.

5.9. A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto contratado.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme especificações, modelos, quantidades e demais condições estabelecidas nos Apêndices I e II deste Termo de Referência.

6.2. Após a emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, a empresa contratada deverá iniciar a execução do objeto, realizando a produção dos uniformes de acordo com os padrões definidos pela Administração.

6.3. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de boa qualidade, resistentes e adequados ao uso cotidiano, observando as especificações técnicas e padrões de acabamento definidos neste Termo de Referência.

6.4. A entrega dos uniformes deverá ocorrer no endereço da sede Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, em **até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviços emitida pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos, devidamente embalados e identificados, de forma a preservar a integridade dos produtos.

6.5. No ato da entrega, os produtos serão submetidos à verificação pela Administração, que procederá à conferência das quantidades, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas.

6.6. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações previstas, a empresa contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional.

6.7. A execução do objeto deverá observar todas as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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



MENOR PREÇO GLOBAL.

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

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

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

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

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

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

7.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.8.1. Habilitação Jurídica:

7.8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



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

7.8.1.3. 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;

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

7.8.1.5. 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;

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

7.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

7.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.8.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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



7.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.8.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.8.2.7. 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;

7.8.2.8. 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.

7.8.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.8.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.8.2.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.8.3. 7.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

7.8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.8.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme especificações estabelecidas no Apêndice I do Termo de Referência.

7.8.5.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

7.8.6. 7.8.6. CONDIÇÕES DE PREFERÊNCIA DE ME E EPP:

7.8.6.1. No caso de itens destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins do enquadramento.

7.9 - AMOSTRAS

7.9.1. A solicitação de amostras em processo licitatório para aquisição de uniformes é essencial para garantir que os produtos ofertados pelos fornecedores estejam em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos de qualidade definidos e solicitados pela Administração.

7.9.2. Tal exigência fundamenta-se na necessidade de verificação da conformidade dos itens ofertados, possibilitando avaliar se o tecido, a modelagem, as cores e os acabamentos dos uniformes atendem às especificações estabelecidas.

7.9.3. Além disso, a análise física das amostras permite a inspeção direta da qualidade dos materiais utilizados, incluindo textura, conforto e resistência do tecido, bem como a verificação das costuras (acabamento e reforço) e dos demais elementos, como bordados, etiquetas e logotipos, assegurando que o produto final seja adequado ao uso pretendido.

7.9.4. Após a fase de lances, durante a etapa de julgamento das propostas, será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de uma peça de cada modelo de uniforme, de qualquer tamanho, para análise prévia quanto às especificações de tecido, cor, costura, acabamento e demais padrões estabelecidos no edital.

7.9.5. As amostras deverão atender aos critérios de qualidade, durabilidade e conforto estabelecidos neste instrumento e ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados da convocação do licitante provisoriamente vencedor. O fornecimento e a entrega das amostras ocorrerão sem qualquer ônus para a Administração, sendo todos os custos correspondentes de responsabilidade da licitante.

7.9.6. As amostras entregues ficarão retidas pela Administração, para fins de comparação com os produtos finais a serem fornecidos pela contratada.

7.9.7. As amostras deverão ser entregues aos cuidados da Comissão de Avaliação de Amostras, a ser designada por meio de Portaria, no endereço Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP 35.930-672, sendo de responsabilidade da licitante todos os custos relativos ao transporte e à entrega das amostras, não cabendo à Administração qualquer ônus decorrente desse procedimento.



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

7.9.8. As amostras apresentadas serão avaliadas pela comissão designada por Portaria, observando-se os critérios estabelecidos a seguir:



Critério	Conforme	Não Conforme
Verificação da uniformidade da cor em todo o uniforme.		
Comparação com a paleta de cores especificada (ex.: cores institucionais ou padrão solicitado).		
Análise de manchas, falhas ou desbotamento na coloração.		
Inspeção das costuras para verificar se são reforçadas e alinhadas.		
Avaliação da presença de costuras duplas ou reforçadas em áreas de maior desgaste.		
Checagem da precisão e simetria das costuras (ex.: bainhas retas e bem acabadas).		
Observação dos acabamentos nas bordas, bainhas e outros detalhes (ex.: zíperes e botões).		
Avaliação de elementos decorativos ou funcionais (ex.: logotipos) quanto à sua aplicação precisa e segura.		
Verificação de bolsos e compartimentos para garantir que estejam corretamente posicionados e bem costurados		
Checagem da simetria entre as partes do uniforme, como mangas, colarinho e bainhas.		
Análise das proporções do uniforme para garantir que estejam adequadas ao corpo e ao uso previsto (ex.: comprimento correto das mangas).		
Toque no tecido para verificar a suavidade e se corresponde ao material especificado.		
Inspeção da textura para garantir que não há irregularidades (ex.: partes ásperas ou deformações).		
Verificação da aplicação dos logotipos, bordados ou serigrafias quanto ao alinhamento e à precisão das cores.		
Inspeção para garantir que os bordados e estampas estejam bem fixados e que não apresentem falhas ou		

desgaste.		
Avaliação visual do ajuste do uniforme em um manequim ou em um modelo para verificar a ergonomia e conforto. Observação se o corte e a modelagem seguem as especificações do edital (ex.: corte reto, acinturado, ou com ajuste específico para mobilidade).		

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

7.9.9.1. Caso o produto não atenda a totalidade dos critérios, conforme relatório emitido pela Comissão de Avaliação, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar nova amostra, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da intimação pelo pregoeiro, para a correção dos itens não conformes.

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

7.9.10. A Comissão de Avaliação terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para avaliação da amostra, após sua chegada.

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

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

7.9.13. Após aprovação das amostras, o pregoeiro declarará o licitante como vencedor e concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada.

7.9.14. Finalizada a fase de recurso, será exigido do licitante vencedor que envie 01 (uma) grade de tamanho de cada item (**P, M, G, GG e EXGG**), no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, contados da convocação realizada pelo pregoeiro.

7.9.15. Encaminhar as grades de tamanhos para o endereço: Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP 35.930-672.

Justificativa: A solicitação da apresentação das grades de tamanhos tem por finalidade a verificação do caimento, conforto e adequação das peças, bem como identificar o tamanho mais adequado para cada servidor. Dessa forma, a realização prévia das provas permitirá definir com maior precisão o quantitativo necessário de cada tamanho, reduzindo assim, a necessidade de ajustes posteriores.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PRAZOS DE ENTREGA

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

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

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

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

8.4. Os uniformes serão recebidos:

I – **provisoriamente**, através da comissão de avaliação, responsável pela avaliação e análise técnica das amostras, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **em até 05 (cinco) dias úteis** da comunicação escrita do contratado;

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

8.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações previstas, a empresa contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



9.1. São obrigações do Órgão Gerenciador ou Contratante:

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

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

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

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

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

9.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

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

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

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

9.2. São obrigações do Fornecedor ou Contratada:

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



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

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

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

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

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

9.2.7. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

9.2.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos oriundos do processo produtivo;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO/ARP

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

10.2. Caberá à comissão de fiscalização:



10.2.1. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços, observando suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

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

10.2.3. Adotar as providências necessárias para que qualquer item entregue em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência seja substituído ou corrigido pela contratada, sem ônus para a contratante;

10.2.4. Auxiliar o gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências e comunicando-o formalmente acerca de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou às suas atribuições;

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

10.2.6. Emitir notificações sobre qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

10.2.7. Rejeitar materiais ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento.

10.3. O fiscal do contrato deverá informar aos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, dentre as quais:

10.3.1. Atraso injustificado na execução do cronograma ou na entrega dos objetos;

10.3.2. Entrega do objeto em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência ou em quantitativo divergente do solicitado;

10.3.3. Descumprimento de cláusula contratual ou de regras editalícias;

10.3.4. Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou em desacordo com os limites legais;

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



10.3.6. Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidade ou condutas ilícitas detectadas e não citadas anteriormente.

10.4. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da servidora Clarice Cota e Silva, ocupante do cargo de Supervisora de Compras e Contratos, à qual caberá:

10.4.1. Analisar a documentação que antecede a liquidação e o pagamento;

10.4.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, manifestando-se formalmente nos autos do procedimento;

10.4.3. Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrio econômico-financeiro quando o valor praticado estiver em desconformidade com os preços de mercado;

10.4.4. Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, manifestando-se formalmente nos autos do procedimento;

10.4.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como dos demais documentos pertinentes;

10.4.6. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, manifestando-se nos autos do procedimento;

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

10.4.8. Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP com os dados referentes aos contratos administrativos;

10.4.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto.

10.5. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do



art. 95 da Lei nº 14.133/2021, as atribuições do gestor e do fiscal do contrato serão mantidas, bem como a integral observância das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante do anexo do edital e de todas as especificações descritas neste Termo de Referência.

10.6. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer outros motivos que resultem na ausência temporária ou definitiva do Fiscal e/ou do Gestor do Contrato, deverá ser indicado substituto para atuar na respectiva função, exercendo todas as atribuições inerentes ao cargo durante o período de substituição.

11 - FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Após o recebimento definitivo realizado pela Comissão de Avaliação, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

11.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 10 (dez) dias após recebimento definitivo do objeto e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

11.3. O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário ou depósito, em conta bancária vinculada ao CNPJ da Contratada, devendo constar expressamente na Nota Fiscal o número da conta, agência bancária, nome do banco, código de operação, bem como o número da Ordem de Serviços ou empenho encaminhado pelo setor responsável.

11.4. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação assumida pela Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução contratual.

11.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, serão acrescidos de atualização monetária pelo INPC/IBGE, calculada pro rata die, desde que a Contratada não tenha concorrido para o atraso.

11.7. O preço ajustado compreende todos os encargos sociais, trabalhistas, civis e previdenciários, bem como despesas com frete, mão de obra, materiais, serviços de terceiros,



transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, seguros, licenças e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

11.8. Efetuado o pagamento do valor discriminado na nota fiscal/fatura, a Contratada dará plena, geral e irrevogável quitação à Contratante quanto aos valores nela especificados, não podendo reclamar ou exigir quaisquer outros valores, a qualquer título, tempo ou forma.

11.9. Todo e qualquer pagamento indevido ou realizado em desacordo contratual será objeto de compensação nos pagamentos futuros ou devolução pela Contratada, mediante cobrança administrativa ou judicial, se necessário.

12 - REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

12.6.1. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços.



Portanto, é de responsabilidade exclusiva da futura CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

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

13- INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



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

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

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

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

14 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



14.1. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios das contratações públicas, a contratação deverá observar, sempre que aplicáveis e compatíveis com o objeto, os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Os materiais empregados na confecção dos uniformes deverão atender às normas técnicas e à legislação ambiental vigente, sendo vedada a utilização de insumos cuja fabricação, comercialização ou utilização seja proibida no território nacional.
- b) A contratada deverá adotar, sempre que possível, processos produtivos que promovam o uso eficiente de recursos naturais, especialmente água e energia, bem como práticas voltadas à redução da geração de resíduos.
- c) Os resíduos oriundos do processo produtivo deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável.
- d) As embalagens utilizadas para acondicionamento e entrega dos uniformes deverão ser, preferencialmente, recicláveis, reutilizáveis ou confeccionadas com material reciclado, observada a necessidade de garantir a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento.
- e) A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho vigente durante toda a execução contratual.
- f) Sempre que possível, a logística de entrega deverá ser planejada de forma a otimizar deslocamentos, contribuindo para a redução das emissões de gases de efeito estufa decorrentes do transporte.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Nos termos do inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

15.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.4. A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nesse sentido, a indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

João Monlevade/MG, 27 de agosto de 2026.

Jéssica Ivens Siveira
Diretora Geral da Câmara Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE I

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

1. Os quantitativos estimados foram definidos com base no quadro atual de 59 (cinquenta e nove) servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, considerando, ainda, a necessidade de reposição periódica dos uniformes ao longo da vigência da contratação.
2. Cumpre destacar que o quadro de pessoal da Câmara Municipal contempla 7 (sete) cargos efetivos, correspondentes a 12 (doze) vagas passíveis de provimento. Ademais, encontra-se em tramitação, nesta Casa Legislativa, procedimento administrativo destinado à contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, com vistas ao provimento das vagas atualmente existentes.
3. A estimativa das peças foi elaborada com base em levantamento realizado pelo setor requisitante, de modo a assegurar o atendimento da demanda institucional durante toda a vigência da contratação, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a adequada disponibilização dos uniformes aos servidores.
4. A contratação tem valor global estimado em **R\$ 152.277,18 (cento e cinquenta e dois mil, duzentos e sessenta e três reais e noventa centavos)**, conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	QTD	UND	PEÇAS FEMININAS ADMINISTRATIVO	Vlr unit.	Vlt total
1	212	Peça	CAMISETE FEMININA MANGA CURTA – NA COR BRANCA , tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE .	R\$ 90,48	R\$ 19.181,76
2	166	Peça	CAMISETE FEMININA MANGA LONGA – NA COR BRANCA , sem bolso, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE .	R\$ 96,48	R\$ 16.015,68
3	192	Peça	CAMISETE FEMININA SEM MANGA – NA COR BRANCA , sem bolso, tecido 75,00% Poliéster / 21% Algodão / 4,00% Elastano. Botões da cor da blusa. Bordado: CÂMARA	R\$ 83,38	R\$ 16.008,96

			MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.		
4	78	Peça	SPENCER (COLETE) FEMININO SEM MANGA – NA COR PRETA , gola V, com 4 (quatro) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster / 5,00% Elastano; Poliéster; Gramatura aprox: 240/m ² g – Forro 100%. Botões da cor da Spencer. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 104,11	R\$ 8.120,58
5	84	Peça	BLAZER FEMININO – NA COR PRETA , gola tradicional, com 3 (três) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m ² g– Forro 100% Poliéster. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 180,98	R\$ 15.202,32
6	168	Peça	CALÇA FEMININA – NA COR PRETA , cós de 04 centímetros, cós com entretela, cós traseiro com elástico, fechamento com 01 botão caseado na cor do tecido, 05(cinco) passantes de cinto na cor do tecido, zíper 15 cm, sem bolsos traseiros, bolso faca frontal, vincos prensados(nítidos), tecido Two Way: 95,00% Poliéster/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m ² g.	R\$ 107,21	R\$ 18.011,28
PEÇAS FEMININAS ZELADORIA/COPA					
7	42	Peça	CALÇA JEANS FEMININA , jeans (denim) 97% algodão e 3% elastano, cor azul escuro , gramatura mínima 10 oz, corte reto, cintura alta, costuras reforçadas (três costuras), zip frontal e botão metálicos, 4 bolsos funcionais (2 frontais e 2 traseiros), 05 passantes para cinto, pala na parte traseira, bolsos traseiro.	R\$ 89,14	R\$ 3.743,88
8	56	Peça	CAMISA POLO FEMININA MANGA CURTA – COR BRANCA , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 62,64	R\$ 3.507,84
9	16	Peça	CAMISA POLO FEMININA SEM MANGA – COR BRANCA , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 63,09	R\$ 1.009,44
10	28	Peça	CAMISA POLO FEMININA MANGA LONGA – COR BRANCA , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster, sem punho – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 65,08	R\$ 1.822,24
PEÇAS MASCULINAS					
11	148	Peça	CAMISA POLO MASCULINA MANGA CURTA – COR AZUL MARINHO , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 63,72	R\$ 9.430,56
12	108	Peça	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA – NA COR BRANCA , sem bolso,	R\$ 113,57	R\$ 12.265,56



**Câmara Municipal de
João Monlevade**

Câmara forte, cidade forte!

			tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.		
13	108	Peça	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA CURTA – NA COR BRANCA , tecido 58% algodão/ 38% polyester e 4% elastano – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 97,57	R\$10.537,56
14	80	Peça	CALÇA MASCULINA – NA COR PRETA , cós de 04 centímetros, cós com entretela, fechamento com 1 botão caseado na cor do tecido, 05(cinco) passantes de cinto na cor do tecido, zíper 15 cm, com bolsos traseiros embutido com botão e caseado, bolso frontal faca, tecido Two Way: 95,00% Poliéster/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m² g.	R\$ 111,56	R\$ 8.924,80
SUÉTERES					
15	28	Peça	SUÉTER FEMININO – NA COR PRETA , gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido 50% acrílico vaporizado e 50% algodão – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 123,44	R\$ 3.456,32
16	40	Peça	SUÉTER MASCULINO – NA COR PRETA , gola redonda, mangas longas e decote e punhos reforçados, tecido 50% acrílico vaporizado e 50% algodão – com logo bordado. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$ 125,96	R\$ 5.038,40
VALOR TOTAL:					R\$ 152.277,18

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE II

MODELOS DOS UNIFORMES (IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS)

OBSERVAÇÕES:

1. Todos os uniformes serão bordados, na fonte Cookie (Cookie);
2. Nos uniformes de cor azul marinho, a cor da fonte será BRANCA;
3. Nos uniformes de cor preto, a cor da fonte será BRANCA;
4. Nos uniformes de cor branco, a cor da fonte será PRETA;

Segue os modelos para bordado:

BORDADO

CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE

**Camisete Feminina
Manga Curta**



**Camisete Feminina
Manga Curta**



**Camisete Feminina
Manga Longa**



**Camisete Feminina
Manga Longa**



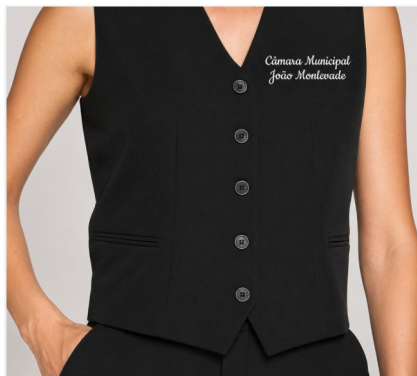
**Camisete Feminina
Sem Manga**



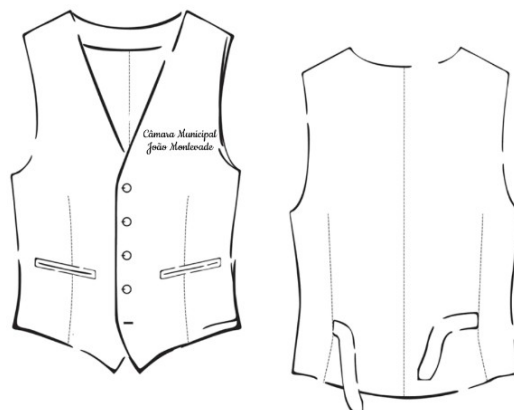
**Camisete Feminina
Sem Manga**



**Spencer Feminino
Sem Manga**



**Spencer Feminino
Sem Manga**



Blazer Feminino



Blazer Feminino



**Camisa Polo Feminina
Manga Curta**



**Camisa Polo Feminina
Manga Curta**



**Camisa Polo Feminina
Sem Manga**



**Camisa Polo Feminina
Sem Manga**



**Camisa Polo Feminina
Manga Longa**



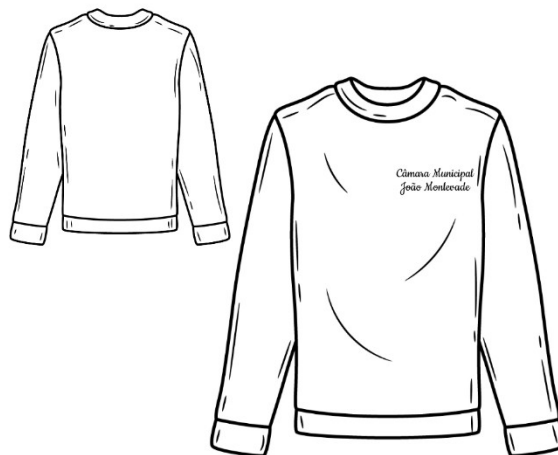
**Camisa Polo Feminina
Manga Longa**



**Suéter Feminino
Gola Redonda**



**Suéter Feminino
Gola Redonda**



**Camisa Polo Masculina
Manga Curta**



**Camisa Polo Masculina
Manga Curta**



**Camisa Social Masculina
Manga Longa**



**Camisa Social Masculina
Manga Longa**



**Suéter Masculino
Gola Redonda**



**Suéter Masculino
Gola Redonda**



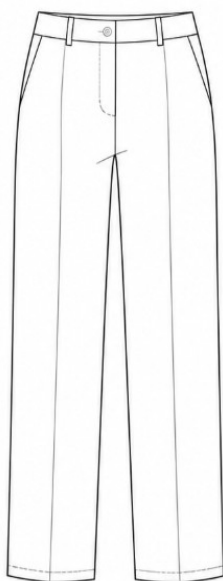
PEÇAS SEM BORDADO

Calça Jeans Feminina

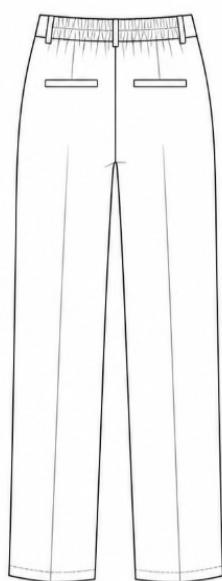


Calça Social Feminina

FRENTE

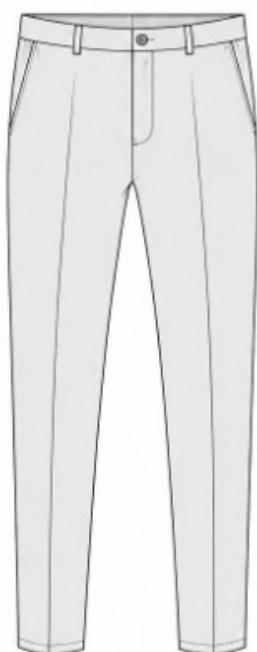


COSTAS

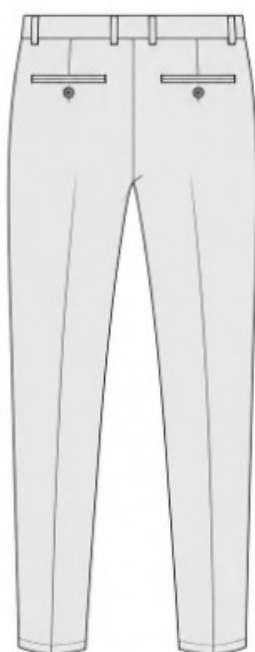


Calça Social Masculina

FRENTE



COSTAS



ANEXO II AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

ITEM	QTD	UND	PEÇAS FEMININAS ADMINISTRATIVO	Vlr unit.	Vlt total
1	212	Peça	CAMISETE FEMININA MANGA CURTA – <u>NA COR BRANCA</u> , tecido 75,00% Poliéster/21% Algodão/4,00% Elastano. Botões da cor da blusa. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE .	R\$	R\$
2	166	Peça	CAMISETE FEMININA MANGA LONGA – <u>NA COR BRANCA</u> , sem bolso, tecido 75,00% Poliéster/21% Algodão/4,00% Elastano. Botões da cor da blusa. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE .	R\$	R\$
3	192	Peça	CAMISETE FEMININA SEM MANGA – <u>NA COR BRANCA</u> , sem bolso, tecido 75,00% Poliéster/21% Algodão/4,00% Elastano. Botões da cor da blusa. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE .	R\$	R\$
4	78	Peça	SPENCER (COLETE) FEMININO SEM MANGA – <u>NA COR PRETA</u> , gola V, com 4 (quatro) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster/5,00% Elastano; Poliéster; Gramatura aprox: 240/m ² g – Forro 100% Poliéster. Botões da cor da Spencer. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE .	R\$	R\$
5	84	Peça	BLAZER FEMININO – <u>NA COR PRETA</u> , gola tradicional, com 3 (três) botões, tecido Two Way: 95,00% Poliéster/5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m ² g – Forro 100% Poliéster. Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE .	R\$	R\$
6	168	Peça	CALÇA FEMININA – <u>NA COR PRETA</u> , cós de 04 centímetros, com entretela, cós traseiro com elástico, fechamento com 01 botão caseado na cor do tecido, 05(cinco) passantes de cinto na cor do tecido, zíper 15 cm, sem bolsos traseiros, bolso faca frontal, vincos prensados(nítidos), tecido Two Way: 95,00% Poliéster/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m ² g.	R\$	R\$

PEÇAS FEMININAS ZELADORIA/COPA					
7	42	Peça	CALÇA JEANS FEMININA , jeans (denim) 97% algodão e 3% elastano, <u>cor azul escuro</u> , gramatura mínima 10 oz, corte reto, cintura alta, costuras reforçadas (três costuras), zip frontal e botão metálicos, 4 bolsos funcionais (2 frontais e 2 traseiros), 05 passantes pra cinto, pala na parte traseira, bolsos traseiro.	R\$	R\$
8	56	Peça	CAMISA POLO FEMININA MANGA CURTA – COR BRANCA , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$	R\$
9	16	Peça	CAMISA POLO FEMININA SEM MANGA – COR BRANCA , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$	R\$
10	28	Peça	CAMISA POLO FEMININA MANGA LONGA – COR BRANCA , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster, sem punho – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$	R\$
PEÇAS MASCULINAS					
11	148	Peça	CAMISA POLO MASCULINA MANGA CURTA – COR AZUL MARINHO , tecido Piquet, 50,00% algodão / 50,00 % poliéster – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$	R\$
12	108	Peça	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA – NA COR BRANCA , sem bolso, tecido 58% algodão/ 38% poliéster e 4% elastano – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$	R\$
13	108	Peça	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA CURTA – NA COR BRANCA , tecido 58% algodão/ 38% poliéster e 4% elastano – Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$	R\$
14	80	Peça	CALÇA MASCULINA – NA COR PRETA , cós de 04 centímetros, cós com entretela, fechamento com 1 botão caseado na cor do tecido, 05(cinco) passantes de cinto na cor do tecido, zíper 15 cm, com bolsos traseiros embutido com botão e caseado, bolso frontal faca, tecido Two Way: 95,00% Poliéster/ 5,00% Elastano - Gramatura aprox: 240/m² g.	R\$	R\$
SUÉTERES					
15	28	Peça	SUÉTER FEMININO – NA COR PRETA , gola redonda, mangas longas, decote e punhos reforçados, tecido 50% acrílico vaporizado e 50% algodão – Bordado: CÂMARA	R\$	R\$



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

			MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.		
16	40	Peça	SUÉTER MASCULINO – NA COR PRETA, gola redonda, mangas longas, decote e punhos reforçados, tecido 50% acrílico vaporizado e 50% algodão - Bordado: CÂMARA MUNICIPAL JOÃO MONLEVADE.	R\$	R\$
Valor total: R\$					

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

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

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

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

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

Prazo de entrega:

Local e data:



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

Assinatura do Representante da empresa

Sócio Administrador ou Procurador

* incluir carimbo do CNPJ da empresa



ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº_/202X

A CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.310.631/0001-72, isenta de inscrição estadual, com sede na Avenida Dona Nenela, nº 146, bairro JK, João Monlevade, Minas Gerais, CEP: nº 35.930.672, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Fernando Linhares Pereira, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, CNPJ _____, estabelecida à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, representada pelo Sr. _____, daqui por diante denominada FORNECEDOR, tendo em vista o que consta no Processo nº_/202X, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico n.____/202x, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, para atender as necessidades dos servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Anexo I – Termo de Referência, especialmente os Apêndices I e II e nas condições aqui estabelecidas.

1.2. Fica por conta do Fornecedor o fornecimento dos uniformes, incluindo todos os custos necessário para a sua execução, bem como, as despesas transportes e outras que incidirem sobre o mesmo.

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

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

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

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



2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses contados da emissão, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses.
- 2.2. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.
- 2.4. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este instrumento.
- 3.2. Após a emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, o Fornecedor deverá iniciar a execução do objeto, realizando a produção dos uniformes de acordo com os padrões definidos pela Administração.
- 3.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos.
- 3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do Fornecedor pela solidez e segurança da execução.
- 3.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, objetos em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência e demais anexos.
- 3.6. A entrega dos uniformes deverá ocorrer no endereço da sede Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, em **até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviços emitida pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos, devidamente embalados e identificados, de forma a preservar a integridade dos produtos.



3.7. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à verificação pela Administração, que procederá à conferência das quantidades, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas.

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

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

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

3.11. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações previstas, o Fornecedor deverá realizar a substituição dos itens no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional.

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

3.13. Os uniformes fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação de até 90 (noventa) dias. A empresa contratada deverá comprometer-se a realizar a reposição ou os ajustes necessários nas peças que apresentarem defeitos ou inconformidades

3.14. É obrigação do Fornecedor o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, que sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se o mesmo por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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



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

5. DA REVISÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

5.6. O pedido de revisão de preços será processado pelo Gestor do Contrato e, sempre que necessário, remetido ao setor técnico para emissão de parecer de conformidade.

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

5.7.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor



será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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



6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

7.2. A fiscalização do objeto será exercida por comissão a ser designada pela Contratante, apta a exercer as atribuições em conformidade com a Lei nº. 14.133/21.

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador ou Contratante:

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

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

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

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

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



8.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

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

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

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

8.2. São obrigações do Fornecedor ou Contratada:

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

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

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

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

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

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

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



- 8.2.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos oriundos do processo produtivo;
- 8.2.9. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 8.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste, salvo mediante prévia autorização da Contratante;
- 8.2.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.2.14.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



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

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

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

9- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

c) Multa de até 10% do valor total do contrato para o caso de execução imperfeita do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 10.1.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da



quantidade estimada na ata;

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

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

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

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

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

11 – DA PUBLICAÇÃO

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

12 – DO FORO

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

João Monlevade, MG, ____ de _____ de 202X.

Fernando Linhares Pereira
Presidente da Câmara Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



ANEXO IV

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

Contrato Administrativo de aquisição de uniformes, que fazem a
Câmara Municipal de João Monlevade e a empresa **XXXXXX**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente contratação decorre do Procedimento Administrativo nº /202X, modalidade Pregão Eletrônico nº /202X, regido pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução nº 331/2023, e ainda pelo estabelecido no edital e seus anexos.

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

1.3. Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico supracitado, o termo de referência, bem como a proposta da **CONTRATADA**, a planilha orçamentária, anexos, apêndices e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de uniformes para atender as necessidades dos servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, conforme condições e modelos constantes dos Apêndices I e II do Termo de Referência.

2.2. Fica por conta da contratada a confecção dos uniformes, incluindo todo o material e custos necessários para a sua realização, bem como as despesas com transporte e outras que incidirem sobre o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A contratante pagará à contratada a importância de R\$ _____ (_____), pela confecção e fornecimento de uniformes, conforme descrito a seguir:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor unit	Valor total

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

3.3. Após o recebimento definitivo realizado pela Comissão de Avaliação, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

3.4. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 10 (dez) dias após recebimento definitivo do objeto e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

3.5. O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário ou depósito, em conta bancária vinculada ao CNPJ da Contratada, devendo constar expressamente na Nota Fiscal o número da conta, agência bancária, nome do banco, código de operação, bem como o número da autorização de fornecimento ou empenho encaminhado pelo setor responsável;



3.6. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

3.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação assumida pela Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução contratual;

3.8. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, serão acrescidos de atualização monetária pelo INPC/IBGE, calculada *pro rata die*, desde que a Contratada não tenha concorrido para o atraso;

3.9. O preço ajustado compreende todos os encargos sociais, trabalhistas, civis e previdenciários, bem como despesas com frete, mão de obra, materiais, serviços de terceiros, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, seguros, licenças e demais custos necessários à perfeita execução do objeto;

3.10. Efetuado o pagamento do valor discriminado na nota fiscal/fatura, a Contratada dará plena, geral e irrevogável quitação à Contratante quanto aos valores nela especificados, não podendo reclamar ou exigir quaisquer outros valores, a qualquer título, tempo ou forma;

3.11. Todo e qualquer pagamento indevido ou realizado em desacordo contratual será objeto de compensação nos pagamentos futuros ou devolução pela Contratada, mediante cobrança administrativa ou judicial, se necessário.

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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



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

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

4.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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



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

5.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste instrumento de Contrato.

5.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

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

5.9. A Câmara Municipal de João Monlevade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do edital de licitação, termo de referência, seus anexos e sua proposta, bem como deste instrumento contratual, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e neste contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal. Cada produto deve ser entregue em embalagem separada e identificado com numeração.

6.4. 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).

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

6.6. 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.



- 6.7. Manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.
- 6.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.9. Promover a destinação final ambientalmente adequada, dos resíduos oriundos do processo produtivo.
- 6.10. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto.
- 6.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, salvo mediante prévia autorização da Contratante.
- 6.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 6.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 6.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).



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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

7.4. Os uniformes serão recebidos:

I – **provisoriamente**, através da comissão de avaliação, responsável pela avaliação e análise técnica das amostras, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **em até 05 (cinco) dias úteis** da comunicação escrita do contratado;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. A contratada fica obrigada a substituir, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, materiais em que se verificarem defeitos ou imperfeições, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

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

7.15. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação é de até 90 (noventa) dias. A Contratada deverá comprometer-se a realizar a reposição ou os ajustes necessários nas peças que apresentarem defeitos ou inconformidades

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

- a. Retardarem a execução do pregão;
- b. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;



c. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

9.2. Caberá à comissão de fiscalização:

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

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



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

9.2.4. Auxiliar o gestor do contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências e comunicando-o formalmente acerca de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou às suas atribuições;

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

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

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

9.3. O fiscal do contrato deverá informar aos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, dentre as quais:

9.3.1. Atraso injustificado na execução do cronograma ou na entrega dos objetos;

9.3.2. Entrega do objeto em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência ou em quantitativo divergente do solicitado;

9.3.3. Descumprimento de cláusula contratual ou de regras editalícias;

9.3.4. Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou em desacordo com os limites legais;

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

9.3.6. Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidade ou condutas ilícitas detectadas e não citadas anteriormente.

9.4. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da servidora Clarice Cota e Silva, ocupante do cargo de Supervisora de Compras e Contratos, à qual caberá:



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

9.4.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, manifestando-se formalmente nos autos do procedimento;

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

9.4.4. Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, manifestando-se formalmente nos autos do procedimento;

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

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

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

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

9.4.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto.

9.4. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, as atribuições do gestor e do fiscal do contrato serão mantidas, bem como a integral observância das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante do anexo do edital e de todas as especificações descritas neste Termo de Referência.

9.5. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer outros motivos que resultem na ausência temporária ou definitiva do Fiscal e/ou do Gestor do Contrato, deverá ser indicado



substituto para atuar na respectiva função, exercendo todas as atribuições inerentes ao cargo durante o período de substituição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 O instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos estabelecidos;
- b) Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- c) Diante do atraso injustificado no início e durante a prestação dos serviços;
- d) Pela paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- e) Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;
- f) Pelo cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- h) A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência deste é de 12 (doze) meses a partir da data (DD/MM/AAAA), podendo ser prorrogado igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.2. A contratação terá total eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

14.1. A Contratada declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.2. Desde já, a Contratada obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

14.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

14.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

14.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

14.2.4. A respeito das licitações e contratos:



14.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

14.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

14.2.4.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

14.2.4.4. Não fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

14.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

14.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

14.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

14.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

14.2.6. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

14.3. A Contratada declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”;

14.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave ao contrato e conferirá à Contratante o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sendo a Contratada responsável por eventuais perdas e danos

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS



15.1. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação é de até 90 (noventa) dias. A empresa contratada deverá comprometer-se a realizar a reposição ou os ajustes necessários nas peças que apresentarem defeitos ou inconformidades

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

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

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

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

16.9. 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.

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

16.11. 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.

16.12. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios das contratações públicas, a contratação deverá observar, sempre que aplicáveis e compatíveis com o objeto, os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Os materiais empregados na confecção dos uniformes deverão atender às normas técnicas e à legislação ambiental vigente, sendo vedada a utilização de insumos cuja fabricação, comercialização ou utilização seja proibida no território nacional;
- b) A contratada deverá adotar, sempre que possível, processos produtivos que promovam o uso eficiente de recursos naturais, especialmente água e energia, bem como práticas voltadas à redução da geração de resíduos;
- c) Os resíduos oriundos do processo produtivo deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável;
- d) As embalagens utilizadas para acondicionamento e entrega dos uniformes deverão ser, preferencialmente, recicláveis, reutilizáveis ou confeccionadas com material reciclado, observada a necessidade de garantir a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento;



e) A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho vigente durante toda a execução contratual;

f) Sempre que possível, a logística de entrega deverá ser planejada de forma a otimizar deslocamentos, contribuindo para a redução das emissões de gases de efeito estufa decorrentes do transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais 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 DÉCIMA NONA – DA DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133 de 2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

19.5. Correrão por conta da Contratada todas as despesas relacionadas com os serviços, objeto deste contrato, não tendo a Câmara quaisquer responsabilidades, assim como não existirá nenhum vínculo jurídico entre a Contratante, empregados e fornecedores da Contratada quer direta ou indiretamente, ativa ou passivamente e quer ainda, solidariamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

Diário Oficial do Município, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

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

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

João Monlevade, ____ de _____ de 202X.

**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
CONTRATANTE**

CONTRATADA