

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2024

OBS: A presente licitação possui itens de participação exclusiva para ME/EPP

ESTE EDITAL SERÁ REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL 141/2023, DECRETO MUNICIPAL 142/2023 E DECRETO MUNICIPAL 145/2023

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e outros a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante fornecimento parcelado, conforme condições, quantidades e especificações estipuladas no termo de referência.

É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Atenção em caso de divergência entre o descritivo da plataforma e a do edital, prevalecerá o edital.

Interessados: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Data de abertura de propostas: 24/04/2024

Recebimento de propostas: até as 8 horas e 59 minutos do dia 24/04/2024

Abertura das propostas: 09:00 horas

Referência de tempo: horário de Brasília.

Local da sessão pública: plataforma de licitações licitar digital –
www.licitardigital.com.br

Valor estimado global de contratação: R\$ 323.602,00

Modo de disputa: aberto

Tipo: menor preço por item

Esclarecimentos: diretamente plataforma www.licitardigital.com.br edital PE 06/2024 ou via e-mail licitacao@brumadinho.mg.gov.br.

Telefones: (31) 35713013 – 031 99520 2685

Horário de funcionamento: 08h00min. às 17h00.

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO - MG, por intermédio da Central de Compras, Licitações e Contratos, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitardigital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no termo de referência anexo.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a), Pregoeiro Clodoaldo Evangelista Rodrigues e pela Equipe de Apoio, integrada por: Mariana Roberta Diniz Santos e Helen Moreira Gonçalves anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 141/2023, Decreto Municipal 142/2023, Decreto Municipal 145/2023 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Brumadinho, através do endereço eletrônico <https://brumadinho.mg.gov.br/servicos/licitacao-em-andamento/>, na Plataforma de Licitações Licitardigital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG, de forma física, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação e mediante o recolhimento da taxa inerentes aos seus custos reprográficos conforme Decreto Municipal nº 40 de 02 de março de 2015.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse a plataforma informada ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 - OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e outros a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante fornecimento parcelado, conforme condições, quantidades e especificações estipuladas no termo de referência e anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

- 3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer nível de esfera, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021
- 3.2.5** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no §1º, art. 9º da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;
- 3.2.6** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.7**- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente com o objeto deste Pregão;
- 3.2.8** - Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.2.9** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.10** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando que se trata de item comum de mercado, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos desta natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1** - Até 03 dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma www.licitardigital.com.br.
- 4.1.1**- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial bem como na plataforma do pregão eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.1.2** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até três dias úteis que

Secretaria de Administração

anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

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

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

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

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

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

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

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

* Declaro que não possuo sócios quotistas ou administradores que se enquadrem em alguma das hipóteses restritivas do art. 37 da Lei Orgânica Municipal de Brumadinho.

“Art. 37. O Prefeito, o vice-prefeito, os vereadores, os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o 2º grau, ou por adoção e os servidores empregados públicos, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após as respectivas funções.”

*Declaro que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

*Declaro que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

*Declaro que não enquadro em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

*Declara que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

*Atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

*Declara que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 - Os licitantes registrarão, exclusivamente por meio do sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

6.1.1 - O licitante deverá preencher no mínimo os seguintes campos:

I - Valor unitário e total;

Secretaria de Administração

II - Marca dos produtos ofertados.

III - Modelo, quando compatível com o objeto da licitação

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

6.2 - O licitante que apresentar proposta aceita automaticamente o prazo de validade da proposta mínimo fixado no termo de referência deste edital.

6.3 - O envio da proposta, ocorrerá por meio de preenchimento da plataforma em campo próprio por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

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

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

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

6.9 - 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.

6.10 - Observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item, e desde que o termo de referência assim o permita, será permitido ao licitante oferecer proposta parcial, neste caso o licitante deverá informar, o quantitativo que pretende fornecer, observado o limite mínimo previsto no Termo de Referência. Caso não informe que a sua proposta é parcial, considerar-se-á que a sua proposta refere-se ao quantitativo total.

6.11 - Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite total licitado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste

Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de referência.

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

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

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

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que todas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

7.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

7.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

7.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do

Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

8 – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 - Para os itens que a participação possa ser de ampla concorrência, será assegurado o critério de desempate conforme determina a Lei Complementar 123/2006.

8.2 - 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.

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

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

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

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

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

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

8.9 - Quando houver itens de cota reserva à microempresa e empresa de pequeno porte, se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a

contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 142/2023.

9.2 - Realizada a sessão de lances, o licitante com a proposta de menor preço deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à solicitação do Pregoeiro, uma amostra de cada item para fins de análise da conformidade e da qualidade do produto cotado. A análise será feita por servidor a ser indicado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos que deverá emitir relatório final de aceitabilidade das amostras de acordo com o termo de referência.

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

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

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

9.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido no chat sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

9.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

9.13 - Nos procedimentos em que for necessário a apresentação de amostra, o pregoeiro suspenderá a sessão para a apresentação das respectivas amostras apenas do licitante ganhador.

9.14.1 - Os tramites relacionado a avaliação das amostras serão descritos no termo de referência anexo a este edital.

9.14.2 - Caso a amostra do classificado em 1º lugar seja reprovada ou o proponente não a apresente, o pregoeiro convocará o licitante remanescente até que se apresente uma amostra válida.

9.14.3 - As amostras aprovadas servirão de base para todo o fornecimento.

9.14.4 - As amostras porventura reprovadas poderão ser retiradas pelo licitante em até 30 dias após a homologação, após esse prazo serão descartadas pela administração.

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

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

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

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

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

9.20 - Serão rejeitadas as propostas que:

9.20.1 - Sejam incompletas, isto é, não contiverem informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado, salvo as que puderem ser diligenciadas junto ao licitante a fim de manter a proposta mais vantajosa.

9.20.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

9.21 - Apresentarem desconformidade com quaisquer exigências do edital, desde que insanável.

10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 – Após a fase de proposta o pregoeiro convocará o licitante classificado em 1º lugar para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por meio da própria plataforma de pregão.

10.1.1 - Após findo o prazo para inserção dos documentos na plataforma, o pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio analisará os documentos de habilitação exigidos no edital declarará a empresa habilitada ou inabilitada.

10.1.2 - A sessão para análise dos documentos de habilitação ocorrerá no mesmo dia de recebimento dos documentos estabelecido no item 10.1.

10.1.3 - Até o horário designado o Licitante poderá substituir qualquer documento de habilitação inserido, após a horário designado, o licitante não poderá mais incluir nenhum documento na plataforma.

10.1.4 - Caso o licitante deixe de inserir os documentos descritos no item 11 no prazo descrito no item 10.1 a mesma será desclassificada.

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

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

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

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

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

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

10.7.1 - De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por

igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.2 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

10.7.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

10.9 - 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.

10.10 - Será aceito cadastro do SICAF para comprovação exclusivamente DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, desde que válidos. O Licitante deverá anexar ainda o contrato social junto ao sistema, sob pena de inabilitação.

10.11- Em sede de diligência poderá o pregoeiro solicitar novos documentos a fim de complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame.

11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

11.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

11.2.2 - 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;

11.2.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

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

11.2.5 - 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;

11.2.6 - 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;

11.3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.3.1- Certidão Negativa de Falência e de recuperação judicial e extrajudicial (Falência e concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, no máximo 3 meses da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo o Inciso II do Art. 31 da Lei 8.666/93, inclusive do PJE caso já tenha sido instalado na comarca sede da pessoa jurídica /física licitante.

11.4 - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.4.1 -Deverá apresentar CA Certificado de Aprovação para o item 18 (Bota Tática).

12 - DO RECURSO

12.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, **concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

12.2 - A falta de manifestação imediata de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a encerrar a sessão e encaminhar os autos à autoridade competente para adjudicação e homologação.

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

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

12.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 - As razões recursais e as contrarrazões devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico na plataforma utilizada para o certame.

12.6 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

12.7- O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade máxima, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o diretor da Central de Compras Licitações e Contratos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.1 - O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no neste Edital.

14.2 - Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital e no Decreto Municipal 145/2023.

14.2.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

14.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, conforme Decreto Municipal 145/2023.

14.3.1 - Em caso de prorrogação da ata de registro de preços, o saldo será renovado.

14.4 - Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

14.5 - A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas conforme Decreto Municipal 145/2023.

14.5.1 - A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

14.5.2 - A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice de atualização de preços correspondente, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal.

14.5.2.1 - Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

14.5.2.2 - O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

14.5.2.3 - O transcurso do período citado no item 14.5.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

14.6 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

14.7 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

15 - DO CONTRATO

15.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no contrato, observado o disposto no parágrafo único do art. 84 da Lei 14.133/2021.

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

15.3 - Caso o detentor da ata de registro de preços não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, ou em caso de possuir cadastro reserva, será convocado o próximo colocado, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

15.4 - Os contratos provenientes das atas de registros de preços poderão ter sua vigência prorrogada observado os dispostos nos artigos 105 a 107 da Lei 14.133/2021.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Cumprir fielmente as obrigações da proposta de forma que os uniformes sejam entregues no prazo estipulado;

16.2 - Substituir, às suas expensas e sem ônus para a PMB, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da comunicação escrita da Secretaria Municipal solicitante o uniforme que porventura apresentar defeito ou incorreção em sua forma de apresentação.

16.3 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega do material, como fretes, tributos, seguros e quaisquer outros encargos;

16.4 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

16.5 - Proceder à entrega dos uniformes em conformidade com o quantitativo e especificações contidas na Nota de Autorização de Fornecimento;

16.6 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento do material, não transfere ao Município de Brumadinho a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa efetuar a entrega dos uniformes, dentro das normas estabelecidas no edital e seus anexos;

17.2 - Receber os uniformes entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com o objeto licitado, bem como disponibilizando as instalações para seu recebimento;

17.3 - Devolver com a devida justificativa, qualquer item entregue fora dos padrões e normas constantes do edital e seus anexos;

17.4 - Documentar as ocorrências havidas na sua fiscalização;

17.5 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

17.6 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA.

18 – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo contratante, por intermédio da (o) Setor requisitante, que acompanhará a entrega do produto/material, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

a) - Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto à marca ofertada.

b) - Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) - Agir e decidir em nome do contratante, inclusive, para rejeitar a (s) mercadoria (s) fornecida (s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) - Coletar, se julgar necessário, amostra (s) de todos os itens, para realização de análise;

e) - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto (s);

f) - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto (s) entregue (s) ao que foi solicitado;

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

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

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

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

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

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

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 dias à contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.

19.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

19.1.3 - Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Brumadinho/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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

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

19.3 – O Município de Brumadinho/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) - A contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Brumadinho/MG.
- b) - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.
- c) - Débito da contratada para com o Município de Brumadinho/MG, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- d) - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

19.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Brumadinho/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que

venha lhe substituir, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

19.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações: **3.3.90.30**

19.6- O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail do solicitante.

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 205/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no Decreto Municipal 205/2023;

20.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta a gravidade da ocorrência

20.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

20.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

20.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

20.6 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal 205/2023;

20.7- Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro de Fornecedores do Município de Brumadinho.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

21.4 - É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

21.5 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo pregoeiro de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

21.6 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II - Minuta da ARP;

c) Anexo III – Minuta do Contrato

21.7 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://brumadinho.mg.gov.br/servicos/licitacao-em-andamento/>

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

21.9 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do Termo de referência quanto as descrições técnicas.

21.10 - 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.

21.11 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo.

21.12 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios.

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

21.14 - 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.

21.15 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

21.16 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 17h ou pelo telefone 31995202685 e e-mail: licitacao@brumadinho.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Brumadinho/MG, ____ de março de 2024.

Walison Luiz da Silva

Clodoaldo Evangelista Rodrigues

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2024 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção de uniformes para os servidores do SETRANSB, conforme especificado neste Termo.

1.2. QUADRO I - DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	100	UND.	Boné regulável branco
02	100	UND.	Gandola unissex manga longa
03	100	UND.	Gandola unissex manga curta
04	100	UND.	Camiseta
05	100	UND.	Tarjeta de Identificação Uniforme Operacional
06	100	UND.	Calça Operacional
07	100	UND.	Jaqueta de frio
08	100	UND.	Camisa administrativa operacional
09	100	UND.	Camisa administrativa educação
10	100	UND.	Alamar
11	100	UND.	Apito em metal trissonoro
12	100	UND.	Protetor Lombar
13	100	UND.	Cinto em nylon preto com fivela metálica lisa
14	100	UND.	Cinto Guarnição
15	100	UND.	Bornal de perna tático (porta treco)
16	100	UND.	Fiel Retrátíl
17	100	UND.	Jaqueta motociclista
18	100	PAR.	Bota tática

2 - DOS CRITERIOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência é de 12 meses.

2.2. Modalidade de Aquisição: Pregão eletrônico previsto na lei 14.133/2021.

2.3. Tipo de Licitação: Menor Preço por item.

2.4. Informações Essenciais:

2.4.1. Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeira: não será permitida a participação de Consórcios e empresas estrangeiras, considerando que se trata de item comum de mercado, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos desta natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

2.4.2. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.

Secretaria de Administração

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública do Município de Brumadinho, por meio do SETRANSB – Setor de Transporte e Trânsito de Brumadinho, tem a atribuição de implantar, manter e operar a sinalização no trânsito municipal.

Nesse sentido, para conferir eficiência no ordenamento do trânsito, é necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes para os novos Agentes de Trânsito que ocuparão as vagas de provimento do cargo, através de concurso público da administração do município de Brumadinho realizado em 26 de novembro de 2023, edital nº 01/2023.

Os Agentes prestarão um serviço de operação e fiscalização, onde em muitos momentos precisarão valer-se de seu poder sobre as vias e trânsito, além de fé pública, para organizar o tráfego e impor a ordem no município.

Por sua vez far-se-á imprescindível que os mesmos estejam devidamente identificados, e não há nada mais eficaz para tal situação do que o fardamento, isto é, uniformes padronizados.

Ademais, a devida orientação do trânsito exercida pelos Agentes tem um papel significativo na segurança e orientação dos motoristas e pedestres, sendo indispensáveis para o ordenamento do tráfego e redução de acidentes de trânsito, motivo pelo qual é mister manter uma organização adequada.

Serão convocados cerca de 10(dez) agentes sendo os 5(cinco) das vagas disponíveis e 5(cinco) do quadro de reserva, entretanto é urgente a aquisição dos uniformes, para que os mesmos iniciem suas atividades.

Foi realizado na data 10/11/2023 o pregão eletrônico Nº309/2023, registro de preço para futura e eventual aquisição de uniformes. A secretaria de OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS realizara outro processo de compras de uniformes para os novos agentes de trânsito que foi aprovado no concurso público de Nº 01/2023, data da realização da prova objetiva 26/11/2023.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Segue abaixo o detalhamento/descrição técnica dos objetos a serem contratados e sua configuração mínima exigida para atendimento das necessidades do SETRANSB:

ITEM 1

4.1 - BONÉ REGULÁVEL BRANCO

4.1.1. Boné Branco no formato Ovalado, intertela de memória ou intertela normal.

4.1.2. Aba de polietileno, tecido poliéster.

4.1.3. Brasão do SETRANSB, e nas laterais deverá apresentar em bordo os dizeres “AGENTE DA AUTORIDADE DE TRANSITO” com faixa vivo refletivo entre os dizeres.

4.1.4. Tamanho único.

4.1.5 - IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO BONÉ:



ITEM 2

4.2 - GANDOLA UNISSEX MANGA LONGA

4.2.1. Cor padrão e aplicação do tecido plano

4.2.1.1. PRETO: para os recortes superiores das mangas e palas (traseira e frontal) da gandola.

4.2.1.2. AMARELO FLUORESCENTE: para os recortes inferiores das manga e corpo da gandola.

4.2.2. Emblemas

4.2.2.1. Para a execução dos emblemas da Bandeira de Brumadinho e o logomarca do SETRANSB será utilizada a técnicas de bordado eletrônico. Para o brasão do SETRANSB localizado no peito da gondola será utilizado a técnica de bordado em tear jacquard tipo patch.

4.2.3. Frente e Costas

4.2.3.1. Frente e costas com palas na cor preto e corpo em amarelo fluorescente. Frente com abertura fechada por 6 botões na cor do tecido sendo o primeiro no pé de gola e os demais equidistantes entre si. O primeiro e o segundo botão serão na cor preto e os demais na cor amarelo fluorescente. Haverá dois botões reserva sendo 1 de cada cor.

4.2.4. Gola

4.2.4.1. Gola entretelada em tecido na cor preto, tipo colarinho, com costura dupla, altura de centro com aproximadamente 80mm e extremidades com 100mm.

4.2.5. Ombro

4.2.5.1. Aplicação de platinas abotoáveis com botão de massa preto, medindo 45mm de largura e comprimento de 140mm com ponta tipo seta. As platinas deverão ser embutidas na junção da costura da cara visando um melhor acabamento.

4.2.6. Mangas longas

4.2.6.1. Mangas compridas com recorte no centro (frente e costa) de forma que fique alinhado com os recortes das palas com os recortes das palas (frente e costas). Sendo o recorte superior na cor preto e recorte inferior na cor amarelo fluorescente. Mangas com punhos na cor preto e carcela abertura. A carcela terá um acabamento final de tipo será sendo prolongada em abertura.

4.2.7. Punhos

4.2.7.1. Punhos das mangas entrelados, em tecido duplo na cor preta, aproximadamente 70mm de largura e fechados por vulcro (50mm x 70mm) com reforço de costura em “X”.

4.2.7.2. Punhos aplicados através de costura dupla

4.2.8. Bolsos

4.2.8.1. Na altura do peito, logo abaixo da faixa refletiva, haverá dois bolsos chapados (um em cada lado da peça) medindo aproximadamente 160mm de altura x 150mm de largura para os tamanhos maiores; e 140mm de altura x 130mm de largura para os tamanhos menores.

Bolsos fechados por portinholas e velcro, com cantos inferiores chanfrados e pega fêmea central com abertura de aproximadamente 70mm de travetes em suas extremidades.

4.2.9. Emblemas e Logotipo

4.2.9.1. Os emblemas serão aplicados através de bordado eletrônico direto na peça e patch através de costura.

- Peito esquerdo: aplicação do brasão do SETRANSB através de patch costurado, medindo aproximadamente 5,47cm de largura x 6cm de altura; (1cm acima de costura da pala e centralizado no peito).

- Manga Direita: aplicação de bordado eletrônico direto na peça com a logomarca do SETRANSB, medindo aproximadamente 5,71 cm de largura x 4,56cm de altura.

- Maga esquerda: aplicação de bordado eletrônico direito na peça com o brasão de Brumadinho, medindo aproximadamente 5,71cm de largura x 7,5cm de altura.

- Pala Traseira; aplicação de bordado eletrônico direto na peça com logomarca do SETRANSB, medindo aproximadamente 31cm de largura x 7,27cm de altura.

4.2.10. Faixa Refletivas Prata 50MM

4.2.10.1. Filme termotransferível segmentado retrorrefletivo para faixas refletivas.

4.2.10.2. O material consiste em um filme termotransferível, composto por segmentos retrorrefletivos fixado sobre um liner de poliéster azul adesivado.

4.2.11. Requisitos Técnicos

4.2.11.1. Os valores de retrorrefletividade, em cd/lux/m², devem cumprir com as exigências mínimas especificadas na norma ABNT NBR 15292. Comprovados por laudo técnico ou certificado a ser fornecido pelo interessado (original ou cópia autenticada), emitido em nome do fabricante da faixa por laboratório independente

internacional ou nacional.



ITEM 3

4.3. GANDOLA UNISSEX MANGA CURTA

4.3.1. Cor padrão e aplicação do Tecido plano

4.3.1.1. PRETO: Para os recortes superiores das mangas e palas (traseira e frontal) da gandola;

4.3.1.2. AMARELO FLUORESCENTE: Para os recortes inferiores das mangas e corpo da gandola;

4.3.2. Emblemas

4.3.2.1. Para a execução dos emblema da Bandeira de Brumadinho e logomarca do SETRANSB será utilizada a técnicas de bordado eletrônico. Para o Brasão do SETRANSB localizado no peito da gandola será utilizado a tecnica de bordado em tear Jacquard tipo patch.

4.3.3. Frente e Costas:

4.3.3.1. Frente e Costas com palas na cor preto e corpo em amarelo fluorescente. Frente com abertura fechada por 6 botões na cor do tecido sendo o primeiro no pé de gola e os demais equidistantes entre si. O primeiro e o segundo botão serão na cor preto e os demais na cor amarelo fluorescente. Vista em tecido duplo, medindo aproximadamente 30mm, de forma a esconder e proteger os botões e casas. Forma de abotoamento: vista esquerda sobre a direita para modelo masculino e feminino. Ao final da vista, na parte interna da gandola, haverá dois botões reserva sendo 1 de cada cor.

Abaixo do recorte da pala frontal a haverá a aplicação de uma faixa refletiva prata de 50mm na posição horizontal em todo seu comprimento.

Logo abaixo da faixa refletiva haverá a aplicação de dois bolsos (um de cada lado), chapados e fechados por portinhola e velcro.

Abaixo dos bolsos haverá a aplicação de outra faixa refletiva prata de 50mm na posição horizontal contornando todo a peça (frente e costas).

No peito direito logo acima da costura da pala haverá a aplicação de velcro na cor preta medindo de 20mm de altura x 120mm de comprimento para fixação da tarjeta.

Costas com recorte na altura da pala possuindo logo abaixo da costura uma faixa refletiva prata de 50mm na posição horizontal em todo seu comprimento.

Secretaria de Administração

4.3.4. Gola:

4.3.4.1. Gola entretelada em tecido na cor preto, tipo colarinho, com costura dupla, altura de centro com aproximadamente 80mm e extremidades com aproximadamente 100mm.

4.3.5. Ombro:

4.3.5.1. Aplicação de platinas abotoáveis com botão de massa preto.

4.3.6. Mangas curta:

4.3.6.1. Mangas curta com recorte no centro (frente e costa) de forma que fique alinhado com os recortes das palas (frente e costas).

4.3.7. Bolsos:

4.3.7.1. Na altura do peito, logo abaixo da faixa refletiva, haverá dois bolsos chapados (um em cada lado da peça) medindo aproximadamente 160mm de altura x 150mm de largura para os tamanhos maiores; e 140mm de altura x 130mm de largura para os tamanhos menores.

4.3.7.2. Bolsos fechados por portinholas e velcro, com cantos inferiores chanfrados e prega fêmea central com abertura de 70mm e travetes em suas extremidades.

4.3.7.3. Portinholas entreteladas e em tecido duplo, com cantos inferiores chanfrados e fechados por velcro na cor preto medindo 20mm de altura por 100mm de comprimento. As Portinholas terão a mesma largura do bolso e sua altura será de 60mm para os tamanhos maiores e 50mm para os tamanhos menores. Portinhola do bolsos esquerdo com abertura para caneta de 30mm e acabamento travetado nas extremidades.

4.3.8. Emblemas e logotipo:

4.3.8.1. Os emblemas serão aplicados através de bordado eletrônico direto na peça e patch através de costura.

- Peito esquerdo: aplicação do Brasão do SETRANSB através de patch costurado, medindo aproximadamente 5,47cm de largura x 6cm de altura; (1cm acima da costura da pala e centralizado no peito).
- Manga Direita: aplicação de bordado eletrônico direto na peça com o Brasão de Brumadinho, medindo aproximadamente 5,71cm de largura x 7,5cm de altura; (a 4cm da costura do ombro)
- Manga esquerda: aplicação de bordado eletrônico direto na peça com a logomarca do SETRANSB. Medindo aproximadamente 9cm de largura x 4,56cm de altura; (a 4cm da costura do ombro)
- Pala traseira: aplicação de bordado eletrônico direto na peça com a logomarca do SETRANSB. medindo aproximadamente 31cm de largura x 7,27cm de altura; (1cm acima da costura da pala e centralizado).
- O contratado deverá antes da confecção dos uniformes, confirmar com a autarquia os brasões e as logos definitivas.

4.3.9. Faixas Refletivas prata 50mm

4.3.9.1. Filme termotransferível segmentado retrorrefletivo para faixas refletivas.

4.3.10. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA GANDOLA MANGA CURTA:



ITEM 4

4.4. CAMISETA

4.4.1. Cor padrão da malha

4.4.1.1. A cor padrão, denominada BRANCO.

4.4.2. Descrição

4.4.2.1. Frente e costas lisas, modelo manga curta e gola careca. Gola e barras da manga debruadas aproximadamente (1,5 cm) com a mesma malha e pesponto duplo. Barra da camiseta com 2,0 cm e pesponto duplo. A peça poderá ser etiquetada internamente no degolo ou na lateral interna desde de que contenha todas as informações constantes nesse termo de referência, com opcional de personalização dessas informações através de silk screen ou qualquer estampa no degolo.

4.4.3. Emblemas e Logotipo

4.4.3.1. Os emblemas serão silkscreen direta na peça no peito esquerdo.

4.4.3.2. O contratado deverá antes da confecção dos uniformes, confirmar com a autarquia os brasões e as logs definitivas.

4.4.4. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA CAMISETA:



Secretaria de Administração

ITEM 5

4.5. TARJETA IDENTIFICAÇÃO UNIFORME OPERACIONAL

A tarjeta de identificação deverá ser em tecido courino na cor preta, com bordado branco e vermelho. Com largura de aproximadamente 12 cm de comprimento, altura de 20 milímetros em material Velcro com a tonalidade do tecido.

4.5.1. Características Específicas:

4.5.1.1. O produto deve conter as seguintes características:

- a) Altura das letras: entre 9 a 12mm – formato Arial Black (Nome TS Fator) – cor branca linha especial para bordado 100%Poliéster.
- b) Tecido: Courino.
- c) Entretela não tecido gramatura 100, branca.
- d) Película termocolante de 70 microns.
- e) Linha de 100% poliéster, número 120, cor: preta.

4.5.2. IMAGEM ILUSTRATIVA DA TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO:



ITEM 6

4.6. CALÇA OPERACIONAL.

4.6.1. Características Específicas:

4.6.1.1. Cós da calça: Cós reto medindo aproximadamente 4,5cm de largura com túnel sobreposto de mesmo tecido da calça e transpassado nas laterais do dianteiro, com elástico na cor preta medindo aproximadamente 3,0cm de largura. O comprimento do túnel é dado pela variável.

4.6.1.2. Bolsos dianteiros: Dianteiro com dois bolsos tipo faca, com duplo pesponto e moscas aplicadas nas aberturas inferiores e superiores dos mesmos. Abertura superior dos bolsos com aproximadamente 4,5cm de largura e comprimento variável L3 na lateral.

4.6.1.3. Bolsos tipo cargo laterais: Dois bolsos tipo cargo semi-fole.

4.6.1.4. Reforço dos joelhos (dianteiro): Reforço na altura do joelho, posicionado baixo do bolso fole.

4.6.1.5. Traseiro: Traseiro com recorte tipo pala abaixo do cós.

4.6.1.6. Bolsos traseiros: Dois bolsos traseiros tipo semi-fole.

4.6.2. Descrição da Calça Tática Feminina:

4.6.2.1. Calça feminina confeccionada em tecido plano RipStop.

4.6.3. Bolsos Dianteiros:

4.6.3.1. Dianteiro com dois bolsos tipo faca, com duplo pesponto e moscas aplicadas nas aberturas inferiores e superiores dos mesmos.

4.6.4. Bolsos Tipo Cargo Laterais:

4.6.4.1. Dois bolsos tipo cargo semi-fole.

Secretaria de Administração

4.6.5. Traseiro:

4.6.5.1. Traseiro com recorte tipo pala abaixo do cós.

4.6.6. Bolsos Traseiros:

4.6.6.1. Dois bolsos traseiros tipo semi-fole.

ITEM 7

4.7. JAQUETA DE FRIO

4.7.1. Tecido

4.7.1.1. A jaqueta não poderá apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tinturaria. A revisão das peças de tecido plano e malha, no tocante a defeitos de tecelagem e acabamento, é de responsabilidade do confeccionista.

4.7.2. Costuras

4.7.2.1. As costuras não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados. Todas deverão estar abertas e devidamente prensadas.

4.7.3. Aviamentos

4.7.3.1. Os aviamentos especificados nesta norma poderão, a critério da Comissão Permanente de Uniforme, após uma análise visual, ser verificados para efeito de aprovação da amostra.

4.7.4. Simbologia

4.7.4.1. Não serão aceitas peças com os emblemas e logos com defeito na aplicação.

4.7.5. Cor padrão

4.7.5.1. A cor padrão do nylon será **PRETO** e **AMARELO FLUORESCENTE**.

Cor preto: Palas traseira e frontal, gola e capaz;

Cor amarelo fluorescente: corpo e mangas

4.7.6. Emblemas

4.7.6.1. Para a execução dos emblemas da Bandeira de BRUMADINHO e logomarca SETRANSB será utilizada a técnicas de bordado eletrônico. Para o Brasão do SETRANSB localizado no peito da jaqueta será utilizado a técnica de bordado em tear Jacquard tipo patch.

4.7.6.2. O contratado deverá antes da confecção dos uniformes, confirmar com a autarquia os brasões e as logos definitivas.

4.7.7. Descrição da jaqueta impermeável

4.7.7.1. Jaqueta manga longa em nylon, estilo corta vento, acolchoada, com gola e capuz embutido, com fechamento frontal através de zíper hidrorrepelente (trilho invertido).

4.7.7.2. Aplicação de bolsos embutidos fechado port zíper no peito nas mangas e na cintura;

4.7.8. Frente e Costas:

4.7.8.1. Costas lisas com recortes na altura da pala que se estente até a parte frente formando a pala frontal.

4.7.8.2. Frente com abertura fechada por zíper hidrórepelente de poliéster grosso (com cadarço de poliéster e revestido com filme de poliuretano na face externa, trilha invertido), cor preto.

4.7.9. Gola:

4.7.9.1. Gola alta (tipo padre) medindo aproximadamente 7,0cm de largura. Gola com capuz embutido na parte traseira e seu fechamento se dará através de zíper hidrórepelente, o zíper deverá contornar todo o traseiro sendo seu comprimento de acordo com o tamanho da gola. As extremidades do zíper terão um acabamento com o mesmo nylon da jaqueta com ± 1 cm de comprimento e altura de acordo com a zíper.

4.7.9.2. Na parte frontal da gola haverá uma camada dupla de tecido (nylon) aproximadamente 8cm de cada lado do zíper (formando um tunel), podendo essa medida variar de acordo com o tamanho da peça. A extremidade do lado do zíper será embutida no mesmo. A extremidade voltada para as laterais serão abertas com persponto duplo na borda. Na lado interno dessa extremidade voltada para a lateral haverá um velcro macho medindo aproximadamente 2cm altura x 5cm de comprimento aplicado na posição vertical (na gola interna) para prender com o velcro do capuz.

4.7.10. Capuz:

4.7.10.1. Capuz confeccionado no mesmo tecido da jaqueta com recorte na parte trás e pregado do degolo traseiro. O capuz será em tecido duplo, com um caseado em cada lado (parte inferior) por onde passará um ajustador de elástico “rabo de rato” com terminais de plástico preto. Ainda em sua parte inferior o capuz se estenderá em aproximadamente 4,0cm, logo abaixo dos caseados, possuindo em suas extremidades uma tira de velcro fêmea medido aproximadamente 2,0cm de altura x 4,0cm de comprimento (aplicado na vertical) para prender o capuz no tunel da gola.

4.7.11. Mangas:

4.7.11.1. Mangas compridas sem recortes.

4.7.12. Bolsos das mangas

4.7.12.1. Cada manga possuirá um bolso frontal embutido fechado por zíper hidrórepelente.

4.7.13. Faixas refletivas

4.7.13.1. Aplicação de faixas de aproximadamente 50mm de altura nas seguintes partes:

- FRENTE: logo abaixo da costura da pala (de cava a cava); Logo acima da costura do recorte inferior, contornando toda a peça (inclusive o traseiro);
- COSTAS: logo abaixo da costura da pala (de cava a cava); Na parte inferior acompanhado a faixa frontal;

4.7.14. Bolsos frontais

4.7.14.1. Dois bolsos superiores embutidos e fechados por zíper hidrórepelente preto de 15 cm, que fecha em direção a gola.

4.7.15. Abertura lateral:

4.7.15.1. Em ambas as laterais (parte inferior das ilhargas), haverá uma abertura de

19cm fechado por zíper de nylon em direção a barra. Essa abertura possui um transpasse de tecido (tipo vivo) de 2cm encobrindo o zíper. A abertura dividirá a barra da jaqueta em duas partes (dianteiros e traseiro) para a finalizada de saque rápido dos acessórios da cintura.

4.7.16. Emblemas e logotipo:

4.7.16.1. Os emblemas serão aplicados através de bordado eletrônico direto na peça e patch através de costura.

- Peito esquerdo: aplicação do Brasão da SETRANSB através de patch costurado, medindo aproximadamente 5,47cm de largura x 6cm de altura; (1cm baixo da costura da pala e centralizado no peito)
- Manga Direita.: aplicação de bordado eletrônico direto na peça com o Brasão de Brumadinho, medindo aproximadamente 5,71cm de largura x 7,5cm de altura; (a 4cm da costura do ombro)
- Manga esquerda.: aplicação de bordado eletrônico direto na peça com a logomarca da SETRANSB, medindo aproximadamente 9cm de largura x 4,56cm de altura; (a 4cm da costura do ombro)
- Pala traseira: aplicação de bordado eletrônico direto na peça com a logomarca da SETRANSB, medindo aproximadamente 31cm de largura x 7,27cm de altura; (1cm acima da costura da pala e centralizado)
- O contratado deverá antes da confecção dos uniformes, confirmar com a autarquia os brasões e as logos definitivas.

4.7.17. DESENHO ESQUEMÁTICO DA JAQUETA DE FRIO (frente e traseira):



ITEM 8

4.8. CAMISA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL

Camiseta em Malha PV (65% Poliéster 35% Viscose), na cor amarelo fluorescente, com gola tipo polo e dois botões na cor do tecido.

BORDADOS:

- a) Brasão do SETRANSB em patch no peito esquerdo de quem veste

Secretaria de Administração

- b) logomarca do SETRANSB na manga esquerda
- c) brasão do município de Brumadinho em patch na manga direita a 4cm da costura e centralizado.
- d) o contratado deverá antes da confecção dos uniformes, confirmar com a autarquia os brasões e as logos definitivas.

4.8.1. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DA CAMISA GOLA POLO:



ITEM 9

4.9. CAMISA ADMINISTRATIVA EDUCAÇÃO

4.9.1. Cor padrão da malha

4.9.1.1. A cor padrão, denominada BRANCO E LARANJA.

4.9.2. Camiseta

4.9.2.1. Frente e costas sem recorte, modelo manga curta e gola careca. Gola e barras da manga em malha de ribana e pesponto duplo, cor branco. Mangas curta na cor laranja.

4.9.3. Emblemas e Logotipo:

4.9.3.1. Frente e costas com silkscreen conforme cores e layout anexo nessa norma.

4.9.4. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA:



Secretaria de Administração

ITEM 10

4.10. ALAMAR BRANCO:

4.10.1. Alamar em tecido de Nylon, na cor branca, com 02 pontas com mosquetão giratório em metal em ambas pontas.

4.10.2. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO ALAMAR:



ITEM 11

4.11. APITO EM METAL TRISSONORO

4.11.1. Apito em metal trissonoro, modelo trânsito.

4.11.2. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO APITO:



ITEM 12

4.12. PROTETOR LOMBAR

Cinto de apoio modular com tecido interno texturizado, para painéis modulares para ancoragem de acessórios como porta rádios, bolsos modulares e outros, com a facilidade do Sistema MOLLE Laser Cut.

4.12.1. Características Específicas:

4.12.1.1. O produto deve conter as seguintes características:

- a) Sistema MOLLE Laser Cut;
- b) Fixação de equipamentos e bolsos táticos;
- c) Tecido interno texturizado, com grip;
- d) Painéis modulares para ancoragem de acessórios.

4.12.2. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO PROTETOR LOMBAR:



ITEM 13

4.13. CINTO EM NYLON PRETO COM FIVELA METÁLICA LISA

4.13.1. Cinto confeccionado em nylon preto, com correia aproximadamente 35mm de largura, com fivela metálica lisa e ponteira de latão niquelado cromado. Com travamento através de pino transversal corrediço. A fivela será fixada à correia através de dispositivo dentado basculante que permita sua remoção e ajuste. As embalagens devem ser acondicionadas separadamente.

TABELA DE MEDIDAS PARA OS CINTOS DE NYLON (MEDIDAS EM CENTÍMETROS)

TAM	CM	TAM	CM	TAM	CM
36	110	44	110	52	120
38	110	46	100	54	120
40	110	48	120	56	130
42	110	50	120	58	130

4.13.2. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO CINTO:



ITEM 14

4.14. CINTO GUARNIÇÃO

O cinto de guarnição produzido com fita de alta tenacidade e inserto rígido interno com 50mm de largura, possui tecido aderente para fixação no cinto interno e permite a acoplagem de equipamentos e acessórios por toda a sua extensão. Fivela de polímero com tripla retenção, deverá conter as seguintes especificações mínimas.

4.14.1. Características Específicas:

4.14.1.1. O produto deve conter as seguintes características:

- Material poliéster de alta tenacidade (50mm).
- Fivela de polímero com tripla retenção.
- Tamanho ajustável.
- Tecido aderente interno.
- Clip de polímero nas extremidades.
- Possuir inserto rígido interno.
- Produto na cor preta.

4.14.2. Tabela de Medidas do Produto (em centímetros):

TAMANHO	P	M	G
CINTURA	70 a 90 cm	90 a 110 cm	110 a 130 cm

4.14.3. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO CINTO GUARNIÇÃO:



ITEM 15

4.15. BORNAL DE PERNA TÁTICO (PORTA TRECO):

4.15.1. Da Especificação do Material:

4.15.1.1. Bornal de perna, ambidestro com Bolso principal com fechamento em zíper, 2 bolsos frontais com fechamento através de fechos plásticos tipo Tic Tac, com fixação no cinto e na perna através de fitas com regulagem em velcro, modelo na cor preta, em tecido de alta resistência.

4.15.2. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO BORNAL DE PERNA TÁTICO:



ITEM 16

4.16. FIEL RETRATIL

4.16.1. Produzido em nylon injetado para dar mais resistência, possui gancho na ponta do cordão para manter o apito em segurança, trava no passador de cinto de 55mm, cordão de poliamida com limitador para travamento em caso de queda.

4.16.2. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO FIEL RETRATIL:



ITEM 17

4.17. JAQUETA MOTOCICLISTA:

4.17.1. Ser confeccionada em tecido 100% Poliamida 66, 500 den, Rip Stop, na cor Amarela, com acabamento resistente às intempéries climáticas e fricção e tecido 100% poliéster vazado, de alta tenacidade (CC).

4.17.2. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DA JAQUETA MOTOCICLISTA



Secretaria de Administração

ITEM 18

4.18. BOTA TÁTICA IMPERMEÁVEL

4.18.1. Bota tática impermeável, de alta performance, confeccionada em couro preto, acabamento liso, hidrofugado e tecido plano náilon de alta tenacidade poliéster (cano, lingueta e parte da gáspea), forro/forração interna composta por poliamida/poliéster e membrana promerica impermeável inseridos através de sistema de meia/bootie, acolchoado na parte superior e na região do tendão de aquiles para maior flexibilidade do calçado, palmilha de montagem antiperfuração não metálica, palmilha de limpeza em látex ou biolates e solado bicomponente com entressola embutida.

4.18.2. Biqueira e contraforte interno, material termoplástico, conformado termicamente, resistente, revestido/refoçada em poliéster, absorvente, espessura 1,90mm, determinação do tipo material, resina termoplástica e poliéster.

4.18.3. Palmilha de Montagem

4.18.3.1. Palmilha à prova de perfuração confeccionada em 100% poliéster.

4.18.3.2. Certificação de aprovação.

5 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Com fundamento na Lei nº14.133/2021, e mediante a utilização do Pregão Eletrônico de Licitação, regulamentado pela DECRETO Nº 144, DE 07 DE 25 AGOSTO DE 2023, será selecionada empresa que apresente o menor preço para a contratação objeto deste termo de referência.

06 - DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

6.1 - Realizada a sessão de lances, o licitante com a proposta de menor preço deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à solicitação do Pregoeiro, uma amostra de cada lote para fins de análise da conformidade e da qualidade do produto cotado. A análise será feita por servidor a ser indicado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos que deverá emitir relatório final de aceitabilidade das amostras.

6.1.1- As amostras servirão de padrão para todo o fornecimento do material/produto pela licitante.

6.2- As amostras deverão ser confeccionadas observando a mesma especificação constante no Anexo do Edital. Serão observadas a qualidade das linhas utilizadas, a qualidade do tecido, a dimensão das peças, o acabamento das costuras, a proporcionalidade das medidas, gola, etiquetagem e outros itens serão os mesmos utilizados na entrega do serviço, se declarado vencedor.

6.3 - As amostras apresentadas pela empresa e aprovadas pelos responsáveis serão retidas pelo Pregoeiro e encaminhadas a Secretaria solicitante e servirá de padrão para todo o fornecimento das peças pela contratada.

6.4- As amostras apresentadas por empresas porventura julgadas desclassificadas, ou não adjudicatárias, deverão ser retiradas junto ao Pregoeiro, independente de aviso, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data de homologação da licitação, sob pena de doação das mesmas, a critério exclusivo da Administração.

6.5 – Caso a amostra da licitante melhor classificada não seja aprovada, será feito convocação do licitante remanescente em sítio eletrônico oficial bem como na plataforma do pregão eletrônico, e aberto o prazo de igual período (10 dias) para a apresentação das amostras.

6.6- As amostras deverão ser entregues devidamente embaladas, contendo na sua parte externa os seguintes dizeres:

Pregão Eletrônico nº ____/2024

Licitante

Nº dos itens:

6.7- As amostras deverão ser entregues no Departamento de Compras e Licitação, Rua Maria Maia, nº 157, 2º andar, Bairro Grajaú, Brumadinho/MG, no horário das 08:00h as 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência.

7.4. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e formas estabelecidos no termo de referência.

7.6. Promover os pagamentos na forma e dentro do prazo estipulado para tal.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Proponente (s) com relação ao objeto deste termo de referência.

7.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da contratante para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado.

7.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado.

7.10. Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições nos materiais entregues, fixando prazo para a sua correção ou substituição;

7.11. Notificar, por escrito, a Contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.12 a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir as exigências deste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

8.2. 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)

8.3. Substituir e reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.

8.4. Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da contratante, referente a prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.

8.6. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.

8.7. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações prazo e local constantes no termo de referência acompanhado de respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante modelo procedência e prazo de garantia ou validade.

8.8. Oferecer como garantia da não conformidade, a substituição do material fornecido por outro de mesmo modelo ou superior, sem ônus para o contratante em prazo definido neste documento.

8.9. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias a perfeita aquisição dos bens objeto deste termo de referência.

8.10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.11. Comunicar de imediato a contratante, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço ou do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões, justificadoras, que serão apreciadas pela contratante.

8.12. Fornecer os materiais solicitados em dias úteis durante o expediente normal em caso de necessidade de atendimento em horário extra, a contratada, deverá arcar com todas as despesas não gerando nenhum ônus para a contratante.

8.13. Abster-se qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste termo de referência, sem prévia autorização da contratante.

8.14. Fornecer um correio eletrônico (e-mail), e/ou outro meio de comunicação.

8.15. Emitir nota fiscal/fatura e/ou DANFE relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela contratante, em consonância com legislação devida local.

9 - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO À CONTRATADA

9.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do órgão contratante e será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este termo de referência.

9.2. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contratado e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) valor a pagar e;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

9.5. O pagamento do objeto ocorrerá em até cinco dias uteis contados do atesto da nota fiscal ou fatura e consequente formalização do recebimento do objeto, mediante crédito em conta corrente.

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

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

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

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Secretaria de Administração

11 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12 - ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos itens.

As amostras solicitadas deverão ser entregues no Departamento de Licitações, endereço: Rua Maria Maia, nº157 - 2º andar, Bairro Grajaú-Brumadinho/ MG CEP: 35460-000.

A entregas dos uniformes deverá ser feita no Setor de SETRANSB: Rua João Fernandes do Carmo, Nº39, Bairro Centro, Brumadinho/Mg. CEP: 35460-000.

Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte, respeitadas as quantidades solicitadas pela Contratante e observadas às regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos.

Caso o Uniforme não atenda a qualquer uma das especificações constantes do Anexo do Edital, ou seja, fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 05 (cinco) dias. O atraso na substituição dos serviços acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

O recebimento da mercadoria, objeto da licitação, estará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa para a aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a substituir eventuais itens fora das especificações que forem recebidos;

Provisoriamente: para efeito de posterior verificação de conformidade da mercadoria com a especificação constante no pedido de fornecimento e no documento fiscal.

Definitivamente: Após a verificação da qualidade da mercadoria fornecida e consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a aceitação provisória.

13 - DO MODELO DE GESTÃO E CONTRATO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E OS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada por 02 servidores da Secretaria solicitante e deverá vir obrigatoriamente acompanhada das Certidões Negativas de INSS, FGTS e DEBITOS TRABALHISTAS.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

14.1- Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1- Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.12- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.13- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2- O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1- Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2- Multa de 5% o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

14.2.3- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1- a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2- as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5-a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4-Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

14.5-A aplicação das sanções previstas no Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6-A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7-Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9-O processamento do Processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

14.11-os atos praticados no decorrer da contratação estão previstas neste Termo de Referência.

14.12.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no PNCP.

15 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no aviso de contratação.

16.2. Habilitação

16.2.1 -Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.2 - A verificação dos documentos de que trata o item anterior deverá ser demonstrada por meio de:

- a) 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;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- c) 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;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) 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;
- g) 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;

16.3 - Declaração por meio da plataforma de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

16.4 - Declaração por meio da plataforma que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do art. 37 da Lei Orgânica Municipal de Brumadinho.

16.5 - Constatado o atendimento às exigências aqui estabelecidas, o fornecedor será habilitado.

16.6 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

16.7 - O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O valor médio identificado como sendo o orçamento da licitação é de R\$ 323.602,00.

17.2. Para se obter a composição estimada dos valores, foi considerado o valor médio obtido na pesquisa de preços, sendo desconsiderados os valores considerados exorbitantes e/ou inexequíveis.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

02.023.001.15.452.0044.2.139 – 3.3.90.30

02.023.002.15.451.0003.2.229 – 3.3.90.30

19 - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1- O gerenciamento desta Ata será realizado pelo Departamento de SETRANSB da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Brumadinho.

19.2 - A fiscalização do objeto será exercida pelo órgão gerenciador, através do(s) Fiscal(is) do(s) Contrato(s) indicado(s) pela Secretaria participantes desta Ata.

19.3 – Ao órgão gerenciador é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

19.4 - A supervisão por parte do órgão gerenciador, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade do fornecedor, na perfeita entrega.

19.5 - A Secretaria de Obras e serviços públicos é o órgão gestor da ata de registro de preços e deverá:

19.5.1 - Assinar a ata de registro de preços;

19.5.2 - Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

20 - DA PUBLICAÇÃO

20.1- O Município providenciará a publicação desta Ata, na íntegra no Diário Oficial do Município, conforme determina a Lei Municipal 1983/2013, bem como realizar a publicação no PNCP- Portal nacional das contratações públicas.

21 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - Os fornecimentos dos materiais oriundos desta Ata e contratados pelo MUNICÍPIO poderão ser rescindidos:

a) por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

21.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

21.3 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Município, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento

Secretaria de Administração

ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

21.3.1 - O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

21.3.2 - O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

21.3.3 - O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

21.3.4 - Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços e do contrato decorrente do registro de preços;

21.3.5 - O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

21.3.6 - Por razões de interesse público.

21.3.7 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso mediante solicitação por escrito do fornecedor, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

21.4. - A solicitação de fornecedor para cancelamento ou suspensão do preço registrado deverá ser protocolizada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

21.5 - O fornecedor poderá requerer ao Município, por escrito, o cancelamento do registro, sem que lhe seja aplicada penalidade, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado, devendo apresentar documentação comprobatória.

21.6- Caso haja ordens de fornecimento em aberto, antes do pedido de cancelamento do preço registrado, o detentor DEVERÁ proceder com a entrega integral da mesma.

21.7 - Cancelados os registros, o Município poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

21.7.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

21.8- O Prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

21.9 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas conforme Decreto Municipal 145/2023, bem como deverá proceder à atualização conforme Regulamento municipal.

21.9.1- A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

21.9.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice de atualização de preços correspondente, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal.

21.9.2.1- Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

21.9.2.2 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

21.9.2.3 O transcurso do período citado no item

21.9.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

21.9.2.4- Um caso de prorrogação da ata de registro de preços, o saldo será renovado.

21.9.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ____/2024

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2024

MUNICÍPIO DE BRUMADINHO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.363.929/0001-40, com sede na Rua Maria Maia nº 157, Bairro Grajaú, em Brumadinho/MG, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos _____, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentada pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____/_____, a seguir denominada FORNECEDOR, classificada em 1º lugar, neste ato representada por seu representante legal, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ classificada no Processo Licitatório nº ____/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2024 do tipo menor preço, em regime de empreitada por preços unitários.

1 - DOS PREÇOS REGISTRADOS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e outros a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante fornecimento parcelado, conforme especificações constantes no Edital do Processo Licitatório nº ____/2024, Pregão Eletrônico ____/2024.

Item	Especificação	Marca	Modelo	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01						
...						
Total:						

1.1 - O FORNECEDOR, para fins de fornecimento do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº ____/2024, que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.

1.2 - A contratação dos produtos objeto desta Ata será formalizada por meio de emissão de nota de empenho de despesa, após a emissão do Pedido de Compra das respectivas Secretarias do Município.

1.3 - A ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

1.4 - Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as

Secretaria de Administração

ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes no Edital e na legislação vigente.

2 - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O gerenciamento desta Ata será realizado pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Brumadinho.

2.2 - A fiscalização do objeto será exercida pelo órgão gerenciador, através do(s) Fiscal(is) do(s) Contrato(s) indicado(s) pela Secretaria participante desta Ata.

2.3 – Ao órgão gerenciador é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

2.4 - A supervisão por parte do órgão gerenciador, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade do fornecedor, na perfeita entrega.

2.5 - A Secretaria de Obras é o órgão gestor da ata de registro de preços e deverá:

2.5.1 - Assinar a ata de registro de preços;

2.5.2 - Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

3 - DA PUBLICAÇÃO

3.1- O Município providenciará a publicação desta Ata, na integra no Diário Oficial do Município, conforme determina a Lei Municipal 1983/2013, bem como realizar a publicação no PNCP- Portal nacional das contratações públicas.

4 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Os fornecimentos dos materiais oriundos desta Ata e contratados pelo MUNICÍPIO poderão ser rescindidos:

a) por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

4.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.3 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Município, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

4.3.1 - O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

4.3.2 - O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

4.3.3 - O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

4.3.4 - Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata de registro

Secretaria de Administração

de preços e do contrato decorrente do registro de preços;

4.3.5 - O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

4.3.6 - Por razões de interesse público.

4.4 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso mediante solicitação por escrito do fornecedor, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

4.4.1 - A solicitação de fornecedor para cancelamento ou suspensão do preço registrado deverá ser protocolizada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

4.5 - O fornecedor poderá requerer ao Município, por escrito, o cancelamento do registro, sem que lhe seja aplicada penalidade, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado, devendo apresentar documentação comprobatória.

4.6- Caso haja ordens de fornecimento em aberto, antes do pedido de cancelamento do preço registrado, o detentor DEVERÁ proceder com a entrega integral da mesma.

4.7 - Cancelados os registros, o Município poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

4.7.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

4.8-O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.9 - A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas conforme Decreto Municipal 145/2023, bem como deverá proceder à atualização conforme Regulamento municipal

4.9.1 - A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

4.9.2 - A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice de atualização de preços correspondente, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal.

4.9.2.1 - Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

4.9.2.2 - O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

4.9.2.3 - O transcurso do período citado no item 4.9.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

4.9.2.4 - Um caso de prorrogação da ata de registro de preços, o saldo será renovado.

4.9.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

5 - DAS MULTAS E PENALIDADES

5.1 - O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 205/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

5.2 - A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) - multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no Decreto Municipal 205/2023;

5.3 - O cálculo da multa será justificado e levará em conta a gravidade da ocorrência

5.4 - A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

5.4.1 - A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

5.5 - Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

5.6 - Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal 205/2023;

5.7 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro de Fornecedores do Município de Brumadinho.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR

6.1- Proporcionar todas as condições para que a DETENTORA possa efetuar a entrega dos uniformes, dentro das normas estabelecidas no edital e seus anexos;

6.2- Receber os uniformes entregues pela DETENTORA, desde que estejam em conformidade com o objeto licitado, bem como disponibilizando as instalações para seu recebimento;

6.3- Devolver com a devida justificativa, qualquer item entregue fora dos padrões e normas constantes do edital e seus anexos;

6.4- Documentar as ocorrências havidas na sua fiscalização;

6.5- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA;

6.6- Efetuar os pagamentos à DETENTORA.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 7.1- Cumprir fielmente as obrigações da proposta de forma que os uniformes sejam entregues no prazo estipulado;
- 7.2- Substituir, às suas expensas e sem ônus para a PMB, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da comunicação escrita da Secretaria Municipal solicitante o uniforme que porventura apresentar defeito ou incorreção em sua forma de apresentação.
- 7.3- Assumir inteira responsabilidade pela entrega do material, como fretes, tributos, seguros e quaisquer outros encargos;
- 7.4- Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela GERENCIADORA;
- 7.5- Proceder à entrega dos uniformes em conformidade com o quantitativo e especificações contidas na Nota de Autorização de Fornecimento;
- 7.6- A inadimplência da detentora, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento do material, não transfere ao Município de Brumadinho a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 - As despesas decorrentes da presente ata de registro de preços correrão por conta do orçamento específico da Prefeitura Municipal de Brumadinho sendo o elemento de despesa 3.3.90.30

9 - DO PAGAMENTO E DA ENTREGA

- 9.1 - O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS A ENTREGA DOS MATERIAIS, após conferência da quantidade e qualidade dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.
- 9.2 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 dias à contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 9.2.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.
- 9.2.2 - Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Brumadinho/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

Secretaria de Administração

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

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

9.4 – O Município de Brumadinho/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) - A contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Brumadinho/MG.
- b) - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.
- c) - Débito da contratada para com o Município de Brumadinho/MG, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- d) - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9.5 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Brumadinho/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.6 - Os itens deverão ser entregues no Setor de SETRANSB, Rua João Fernandes do Carmo, nº39, Bairro Centro, Brumadinho/MG.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

10.1 - A Detentora não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto desta Ata.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do Município e desde que não afetem a boa execução da Ata.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo contratante, por intermédio da (o) Setor requisitante, que acompanhará a entrega do produto/material, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de

fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

- a) - Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto à marca ofertada.
- b) - Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) - Agir e decidir em nome do contratante, inclusive, para rejeitar a (s) mercadoria (s) fornecida (s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) - Coletar, se julgar necessário, amostra (s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto (s);
- f) - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto (s) entregue (s) ao que foi solicitado;
- g) - Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa vencedora;
- k) - Instruir o (s) recurso (s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do contratante;
- l) - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

12 - DOS CASOS OMISSOS

A execução da presente Ata bem como os casos omissos regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A DETENTORA, ao assinar esta Ata de Registro de Preços, declara que tem pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

14.2 - O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021 e às demais normas complementares, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

14.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições da presente Ata de Registro de Preços em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

14.4 - Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Brumadinho para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Ajuste.

Brumadinho, _____ de _____ de 2024

Órgão gerenciador

Detentora da ARP

TESTEMUNHA: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA: _____ CPF: _____

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 MINUTA DE CONTRATO ____/2024

Contrato de Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e outros a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante fornecimento parcelado, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência celebrado entre o MUNICÍPIO DE BRUMADINHO e _____, através da Licitação modalidade Pregão eletrônico Nº ____/2024. O Município de Brumadinho/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.363.929/0001-40, com sede à Rua Maria Maia, 157, Grajaú, Centro, Brumadinho/MG, neste ato representado pela Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos Sr. _____ portador da cédula de identidade Nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o Nº _____, residente e domiciliada em Brumadinho MG, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF nº _____ e CI nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato subordinado ao disposto na Lei 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e no Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º ____/2024 ao qual integra a presente avença para todos os efeitos e nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e outros a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante fornecimento parcelado, de acordo com as especificações e quantidades abaixo discriminadas, bem como, as obrigações assumidas pela CONTRATADA constam no Edital Licitação Pregão n.º ____/2024 e seus anexos, cujo processo, norma, instruções nela contidas, assim também a proposta da contratada, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição.

Item	Especificação	Marca	Modelo	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01						
02						
Total:						

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

Este instrumento vigorará de ____/____/____ até ____/____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA ENTREGA

Pelo cumprimento do objeto do presente contrato o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total estimado de R\$ (_____).

§ 1º - A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto deste contrato, a partir de sua assinatura, nas especificações e pelos respectivos preços determinados no preâmbulo desta cláusula, nas quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE.

§ 2º - O transporte e entrega do objeto do presente contrato correrá exclusivamente por conta da CONTRATADA, após solicitação da unidade requisitante.

9.1 - O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS A ENTREGA DOS MATERIAIS, após conferência da quantidade e qualidade dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

9.1.1 - A entrega dos materiais deverá ser feita no endereço:

SETRANSB: Rua João Fernandes do Carmo, nº39, Bairro Centro, Brumadinho/MG no horário de 08.00h às 12.00h e 14.00h às 16.00h, de 2ª. a 6ª. Feira. Horário de acordo com a Ordem de fornecimento.

9.2 - Os materiais objetos deste Pregão serão recebidos da seguinte forma:

9.2.1 - Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações da proposta da empresa.

9.2.2 - Definitivamente: após a verificação da qualidade, quantidade e sua aceitação, mediante recibo, observadas as especificações citadas no item anterior.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão, no exercício de **202__ para o exercício de 202__** cujo elemento de despesa: 3.3.90.30

Parágrafo único - Caso ocorra alteração da Dotação Orçamentária esta passará a fazer parte do presente contrato, mediante ato devidamente justificado do Ordenador de Despesa, que será obrigatoriamente juntado ao processo administrativo, com a comprovação da notificação à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Brumadinho no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal/fatura;

5.2 - As notas fiscais/faturas serão emitidas em Real;

5.3 - Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar a Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB - e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN - referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU – Port. 358, de 05.09.2014, o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, em vigor, conforme determina o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, bem como a Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da respectiva certidão, em conformidade com a Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07 de julho de 2011;

5.5 - O pagamento será efetuado por depósito bancário, devendo para isto, a contratada apor à nota fiscal, número da conta corrente, da agência e do banco;

5.6 - Os valores das notas fiscais estão sujeitos a retenções tributárias na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa efetuar a entrega dos uniformes, dentro das normas estabelecidas no edital e seus anexos;

- 6.2- Receber os uniformes entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com o objeto licitado, bem como disponibilizando as instalações para seu recebimento;
- 6.3- Devolver com a devida justificativa, qualquer item entregue fora dos padrões e normas constantes do edital e seus anexos;
- 6.4 - Documentar as ocorrências havidas na sua fiscalização;
- 6.5 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.6- Efetuar os pagamentos à CONTRATADA.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1- Cumprir fielmente as obrigações da proposta de forma que os uniformes sejam entregues no prazo estipulado;
- 7.2- Substituir, às suas expensas e sem ônus para a PMB, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da comunicação escrita da Secretaria Municipal solicitante o uniforme que porventura apresentar defeito ou incorreção em sua forma de apresentação.
- 7.3- Assumir inteira responsabilidade pela entrega do material, como fretes, tributos, seguros e quaisquer outros encargos;
- 7.4- Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 7.5- Proceder à entrega dos uniformes em conformidade com o quantitativo e especificações contidas na Nota de Autorização de Fornecimento;
- 7.6- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento do material, não transfere ao Município de Brumadinho a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo contratante, por intermédio da (o) Setor requisitante, que acompanhará a entrega do produto/material, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 8.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o contratante e terá as seguintes atribuições:
 - a) - Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto à marca ofertada.
 - b) - Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
 - c) - Agir e decidir em nome do contratante, inclusive, para rejeitar a (s) mercadoria (s) fornecida (s) em desacordo com as especificações exigidas;
 - d) - Coletar, se julgar necessário, amostra (s) de todos os itens, para realização de análise;
 - e) - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto (s);

- f) - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto (s) entregue (s) ao que foi solicitado;
- g) - Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa vencedora;
- k) - Instruir o (s) recurso (s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do contratante;
- l) - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, do presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão e aplicação das medidas legais cabíveis, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

10.2 - O presente contrato poderá ser rescindido, mediante a configuração dos motivos previstos no art. 155 da Lei n.º 14133/2021, sujeitando-se a CONTRATADA as consequências previstas no art. 156 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das sanções previstas em lei;

10.2.1 - A rescisão do presente contrato se dará especialmente no caso da Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§1º O presente contrato poderá ser rescindido, independentemente de qualquer aviso ou notificação Judicial ou Extrajudicial, sem que a contratada tenha, por isso, direito a qualquer indenização;

§2º Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

§3º Ocorrendo a rescisão deste contrato e não sendo devida nenhuma indenização reparação ou restituição por parte da contratada, o município responderá pelo preço dos serviços estipulado na cláusula terceira, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

10.3 - Reconhece a CONTRATADA, expressamente, todos os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa do presente contrato.

10.4 - O presente contrato também poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, havendo conveniência para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

20.1 - O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e Decreto

Municipal n.º 205/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2 - A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no Decreto Municipal 205/2023;

20.3 - O cálculo da multa será justificado e levará em conta a gravidade da ocorrência

20.4 - A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

20.4.1 - A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

20.5 - Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

20.6 - Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal 205/2023;

20.7 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro de Fornecedores do Município de Brumadinho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

Este contrato poderá ser alterado a qualquer tempo através de termo aditivo, desde que devidamente justificado, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

O preço do presente contrato poderá ser ALTERADO, conforme o caso, para mais ou para menos, nas hipóteses, expressamente, previstas na Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do contrato e dos termos aditivos, quando for o caso, e outras determinadas em lei, na forma prescrita no parágrafo único do art. 94 da Lei 14133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Aplicam-se aos casos omissos as demais disposições contidas na legislação constante no preâmbulo deste instrumento, bem como às demais espécies normativas que disciplinam a matéria atinente ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Brumadinho/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência do presente contrato. E por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas, abaixo nomeadas.

Brumadinho, _____ de _____ de 2024

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA: _____ CPF: _____