



**EDITAL Nº 01/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2025**

(LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	07/04/2025 a partir das 09 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	22/04/2025 até 09 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	22/04/2025 às 09 horas e 05 minutos
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília(DF).	
LOCAL: https://novobbmnet.com.br/	

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, por meio do Departamento Administrativo, sediada na Rua Benedicto José Constantino, 100, Engenho - Itatiba - SP, após autorização do Presidente da Câmara, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurado sob o nº 01/2025, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a “**Aquisição de uniformes para os Servidores da Câmara Municipal de Itatiba**”, conforme especificações constantes no **Termo de Referência**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico a “**Aquisição de uniformes para os Servidores da Câmara Municipal de Itatiba**”, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.



1.2. Para o serviço ora licitado haverá um contrato, que será firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA e o licitante vencedor(a).

1.3. A licitação será realizada em 04 (quatro) lotes.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro **Hugo Miranda de Araújo**, com auxílio da Equipe de Apoio, **nomeado(a)s por despacho da Presidência nos termos da Portaria nº 22/2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://novobbmnet.com.br>).

2.3. A legislação regente da presente licitação será a Lei Federal nº 14.133/2021 bem como a sua regulamentação local:

- Resolução nº 11/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/183887>)
- Ato da Presidência nº 14/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/184233>);
- Ato da Presidência nº 07/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/182207>);
- Ato da Presidência nº 12/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/184231>) e;
- Ato da Presidência nº 15/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/184234>).

2.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.5. A presente licitação será de participação exclusiva para ME e EPP.

3 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sem a possibilidade de renovação.

3.2. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.



4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

4.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

4.2. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão** à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

4.3. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;
- b) Suspensas de participar de licitações realizadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA;
- c) Que estejam em processo de falência e recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- d) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de ITATIBA;
- e) Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição;
- f) Sociedades de Propósito Específico;
- g) Que não sejam Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens eles necessários:

- a) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.4.1. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere a alínea 'c', na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.4.2. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.4, a existência de qualquer



vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, **4.4.3.** pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5 – DO EDITAL E DAS INFORMAÇÕES

5.1 Além da plataforma eletrônica disponível no website www.novobbmnet.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Câmara: eletrônico <https://camaraitatiba.sp.gov.br> > Transparência > Licitações > ou junto ao Departamento Administrativo, da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA localizado na Rua Benedicto José Constantino, 100, Engenho - Itatiba - SP, no horário das 8h às 17h.

5.2 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Administrativo da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, através do telefone (11) 4524-9600 ou do e-mail protocolo@camaraitatiba.sp.gov.br.

6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados através do Sistema BBMNet.

6.3.1 A impugnação também poderá ser feita através do e-mail protocolo@camaraitatiba.sp.gov.br, dentro dos prazos estabelecidos, desde que contenha a identificação do Edital e do respectivo objeto.

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

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

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

7 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



7.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidade ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8 – CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

- 8.1 Os interessados deverão nomear por meio do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: **<https://novobbmnet.com.br>**;
- 8.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 8.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 8.4 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br> acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone (11) 3113-1900, opção 2, por WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br>.



- 8.5** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 8.6** 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 a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 8.7** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

9.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site <https://novobbmnet.com.br>, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília).

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

10 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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



- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a data final para apresentação de propostas.
- 10.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 10.3.1 Considera-se identificação qualquer sinal, símbolo ou informação como endereço, CNPJ, nome fantasia, ou qualquer outro elemento que permita identificar o proponente.
- 10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.6 Quando devidamente justificado e autorizado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
- 10.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 10.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.10 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL POR LOTE**.
- 10.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.12 Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema observada a redução de, no mínimo, R\$ 100,00 (cem reais).
- 10.13 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 10.14 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.15 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.

- 10.16** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.17** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.18** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.19** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 10.20** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.21** 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.
- 10.22** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.23** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.24** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 10.25** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 10.25.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.25.2** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;



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

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

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

10.26.1 Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;

10.26.2 Empresas brasileiras;

10.26.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

10.27 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.27.1 Contiver vícios insanáveis;

10.27.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

10.27.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.27.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

10.27.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.28 No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas valores

10.29 inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

10.30 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.30.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



10.30.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.32 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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



- 10.40** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 01 (uma) hora, envie a proposta/planilha de composição de custos readequada 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.
- 10.41** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.42** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação.

11 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 11.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 11.2** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA**, sendo vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.
- 11.3** A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 11.3** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço do item ofertado.
- 11.4** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, remuneração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas incidentes, diretas ou indiretas, sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.).
- 11.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor, bem como apresentem quantidades inferiores às previstas neste Edital.

12 - DAS AMOSTRAS

- 12.1** A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 dias úteis, durante a fase de habilitação, após a conferência da documentação, peças de amostra de cada um dos produtos ofertados, para avaliação da Câmara Municipal de Itatiba.



12.2 As peças não necessitam estar customizadas com os logos exigidos neste Edital.

12.3 As peças de amostra deverão ser entregues na Câmara Municipal de Itatiba, situada na Av. Benedicto José Constantino, nº 100, bairro do Engenho, na cidade de Itatiba, estado de São Paulo, CEP 13.255-519.

12.4 Após a conferência e constatação, pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, de que os produtos estão de acordo com o exigido neste Termo de Referência, será declarada a habilitação do licitante.

12.4.1 Caso as peças não estejam em acordo com o exigido neste Termo de Referência, a empresa será inabilitada do certame e a próxima empresa melhor qualificada será convocada a apresentar suas amostras, após a conferência de seus documentos de habilitação.

13 – DA HABILITAÇÃO

13.1 A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

13.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE JURÍDICA** é a seguinte:

13.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.2 Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição

13.2.3 dos seus administradores;

13.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

13.2.5 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.

13.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** é a seguinte:

13.3.1 A documentação quanto à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de comprovante de inscrição e de situação cadastral expedido pela Receita Federal do Brasil, ou no Cadastro de Pessoas Físicas;



- b.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c.** Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa do Estado;
- e.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos referentes a tributos mobiliários;
- f.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g.** Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h.** Prova da inexistência de impedimento conforme relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCE/SP, tanto em nome da empresa, quanto do sócio majoritário.
- i.** Certidões Negativas Referentes a Punições, mantidas pela Controladoria Geral da União (CGU), tanto em nome da empresa, quanto do sócio majoritário.

13.3.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3.3 A não-regularização da documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no prazo previsto no subitem 14.3.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal de Itatiba convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** é a



seguinte:

13.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta.

13.4.2 As licitantes dispensadas do registro na junta comercial ou repartições encarregadas do registro, em razão de sua modalidade societária, deverão apresentar a publicação dos balanços em jornal.

13.4.3 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 69, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

13.4.3.1 Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

13.5 **OUTROS DOCUMENTOS** necessários para habilitação da licitante:

13.5.1 Declarações, conforme **ANEXOS II, III e IV**.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

14.1 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor **e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor**.

14.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

14.3 Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

14.4 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos



deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

14.5 Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

14.6 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

14.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.7 As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

15 – DOS PROCEDIMENTOS

15.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.2 As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

15.3 Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

15.4 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se, a desistente, às penalidades previstas neste edital.



15.5 Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

15.6 O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) deverá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

16– DOS RECURSOS

16.1 Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais/ficha técnica e habilitação, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://novobbmnet.com.br>.

16.2 Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais.

16.3 As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://novobbmnet.com.br>, opção RECURSO;

16.4 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

16.5 Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

16.6 O recurso contra decisão do(da) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

17 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**18 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1 Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado. O valor estimado para a contratação total é de R\$ 70.933,75 (setenta mil, novecentos e trinta e três reais e setenta e cinco), distribuídos como valor médio (valor limite) por lote da seguinte forma:

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
Lote 01	Camisas sociais para os servidores do Setores Administrativos	R\$ 16.706,13
Lote 02	Calças sociais para os servidores dos Setores Administrativos	R\$ 11.587,24
Lote 03	Suéteres para os servidores dos Setores Administrativos	R\$ 12.782,28
Lote 04	Uniformes para os servidores do Setor de Segurança Patrimonial	R\$ 29.918,10
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 70.933,75

18.2 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

18.3 No exercício de 2025, para fazer frente às despesas do contrato, existem recursos reservados (ou disponíveis), onerando a seguinte dotação: 01.00.00 – Câmara Municipal – 01.01.00 – Câmara Municipal – 01.01.01 – Câmara Municipal – 01.031.0001.2.002 - Manutenção das Secretaria da Câmara – 3.3.90.30.00 – Material de consumo.

19 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1 A contratação, objeto desta licitação, deverá ser executada em estrita conformidade com as exigências e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como em conformidade com as obrigações constantes deste edital e da Minuta de Contrato – Anexo VI.

19.2 A licitante vencedora deverá adequar os serviços que forem prestados fora das condições solicitadas.

19.3 A prestação dos serviços deverá ser realizada com mão de obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante. É de responsabilidade da licitante vencedora arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

19.4 A licitante vencedora deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

19.5 Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

19.6 A execução do contrato decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Câmara Municipal de Itatiba.



19.7 A licitante vencedora deverá adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados.

19.8 Após o recebimento provisório dos itens objeto desta licitação, será concedido um prazo de 03 (três) dias úteis para conferência dos usuários, para verificação quanto a existência de defeito nas peças. Somente após o prazo estabelecido poderá ser emitido relatório atestando o recebimento definitivo, caso não haja nenhuma manifestação contrária.

19.9 As demais obrigações da contratada estão dispostas no Anexo I – Termo de Referência.

20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a manifestação favorável do setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação;

20.2 A empresa deverá emitir a Nota Fiscal somente após o envio do Termo de Recebimento Definitivo.

20.3 A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades do serviço/entrega efetivamente prestado, bem como o período de sua efetiva realização/entrega;

20.4 Os faturamentos das Notas Fiscais deverão ser efetuados para o CNPJ nº 51.308.641/0001-49

20.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

20.6 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

20.7 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, de acordo com o solicitado através de cada Autorização de Fornecimento emitida, mediante apresentação, conferência e processamento da respectiva Nota Fiscal ou documento hábil em conformidade com a legislação vigente, devidamente atestadas pela Fiscalização.

20.8 Havendo erro ou outra circunstância impeditiva, a contratada realizará a devida adequação e/ou regularização, e a partir da data de apresentação do novo documento fiscal será contado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização do pagamento.

20.9 Quando da entrega do documento fiscal, deverão ser atualizadas, se vencidas, a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa do Estado; a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos referentes



a tributos mobiliários do seu domicílio ou sede; a Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

20.10 Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "*pro rata temporis*" em relação ao atraso verificado, salvo aquele ocasionados pelas situações previstas neste Edital.

20.11 Qualquer alteração no Estatuto, Contrato Social ou Ato constitutivo deverá ser comunicada imediatamente à Câmara Municipal de Itatiba, mediante documentação própria, para apreciação da Presidência.

21– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 As obrigações resultantes desta licitação constam do Termo de Referência e demais anexos que acompanham este edital.

22 – DAS PENALIDADES

22.1 São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

22.2 As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

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

22.3.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

22.3.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

22.3.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.3.2.4 Deixar de apresentar amostra;

22.3.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.3.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar



ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

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

22.3.5 Fraudar a licitação;

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

22.3.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.3.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.3.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.3.6.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.3.6.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.4 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.4.1 Advertência;

22.4.2 Multa;

22.4.3 Impedimento de licitar e contratar;

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

22.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

22.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

22.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.5.4 Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

22.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.

22.6.1 Para as infrações previstas nos itens 22.3.1, 22.3.2 e 22.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



- 22.6.2** Para as infrações previstas nos itens 22.3.4, 23.3.5 e 23.3.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 22.7** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.8** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 22.9** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.3.1, 22.3.2 e 22.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.10** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.3.4, 23.3.5 e 23.3.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.3.1, 22.3.2 e 22.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 22.11** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.3.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 22.12** A apuração de responsabilidade, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 22.13** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 22.14** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 22.15** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida



até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 23.1** A Câmara Municipal de Itatiba reserva-se no direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba;
- d) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- e) outros, conforme previsto no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 23.2** A Câmara Municipal de Itatiba poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

- 23.3** Rescindido o futuro Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas “a” a “e” do **primeiro subitem**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20%(vinte por cento)** calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, os objetos já entregues, podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.



24.2 O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

24.3 A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

24.4 Com base no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, é facultado ao (à) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.5 Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

24.6 As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

25 – DOS ANEXOS

Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Itatiba, 04 de abril de 2025.

David José Bueno Gomes
Presidente da Câmara Municipal de Itatiba



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Aquisição de uniformes para os Servidores da Câmara Municipal de Itatiba.

JUSTIFICATIVA

A aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Itatiba é uma medida estratégica que atende ao interesse público ao promover identificação, padronização e eficiência no atendimento à população. Os uniformes facilitam o reconhecimento dos servidores, garantindo maior transparência e organização na interação com o público. Além disso, reforçam a imagem institucional, comunicando profissionalismo e alinhamento com os princípios da eficiência.

Ademais, sob a ótica da gestão de pessoas, a padronização contribui para fortalecer a identidade organizacional, promovendo um senso de pertencimento e coesão entre os servidores. Ao proporcionar peças confortáveis, seguras e adequadas ao ambiente de trabalho, a iniciativa valoriza os colaboradores, melhora o ambiente organizacional e fomenta uma cultura institucional sólida.

DESCRIÇÃO GERAL

A aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Itatiba deverá observar os requisitos técnicos e funcionais descritos neste Termo de Referência, que garantam a adequação ao uso, a valorização institucional e a conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e qualidade. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de alta qualidade, que proporcionem conforto, resistência e durabilidade, considerando as necessidades do uso diário. Serão priorizados tecidos com características como resistência à lavagem, baixa retenção de umidade e coloração durável, garantindo a funcionalidade e a apresentação estética adequada ao longo do tempo. Os modelos deverão refletir a identidade visual da Câmara Municipal, incorporando elementos como o brasão e o logotipo institucional. A padronização é essencial para reforçar a imagem institucional. No entanto, devem ser observadas necessidades e padrões referentes aos setores de segurança patrimonial e aos setores administrativos. Também será necessário atender à diversidade de biotipos dos servidores, com a disponibilização de uma tabela de medidas abrangente e a realização de provas de ajuste antes da produção final, assegurando a adaptação adequada das peças.

DESCRIÇÃO DOS LOTES E ITENS

O certame será dividido em 4 (quatro) lotes, sendo eles:

LOTE 1: Camisas sociais para os servidores do Setores Administrativos;

LOTE 2: Calças sociais para os servidores dos Setores Administrativos;

LOTE 3: Suéteres para os servidores dos Setores Administrativos;

LOTE 4: Uniformes para os servidores do Setor de Segurança Patrimonial.



LOTE 1:

Item 1: Camisa social masculina – 105 unidades

Tecido: 65-80% Algodão, 15-30% Poliéster, 2-5% Elastano;
Tipo de manga: Comprida com punho simples/pespontado e abotoável;
Tipo de colarinho: Entretelado/indeformável/pespontado;
Tipo de bolso: Sem bolsos;
Cor: Verde escuro;
Logotipo: Brasão da cidade de Itatiba/SP em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), localizado no peitoral, lado esquerdo;
Tamanho: do PP ao GG (sob demanda);
Características Adicionais: abertura frontal com fechamento por pelo menos 5 botões em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), dois botões reservas na parte interior.

Item 2: Camisa social feminina– 21 unidades

Tecido: 65-80% Algodão, 15-30% Poliéster, 2-5% Elastano;
Modelo *Slim Fit* feminino;
Tipo de manga: Comprida com punho simples/pespontado e abotoável;
Tipo de colarinho: Entretelado/indeformável/pespontado;
Tipo de bolso: Sem bolsos;
Cor: Verde escuro;
Logotipo: Brasão da cidade de Itatiba/SP em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), localizado no peitoral, lado esquerdo;
Tamanho: do PP ao GG (sob demanda);
Características Adicionais: abertura frontal com fechamento por pelo menos 5 botões em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), dois botões reservas na parte interior.

LOTE 2:

Item 1: Calça social tipo sarja masculina – 70 unidades

Tecido: Brim Sarja 3X1 276G/M², 100% Algodão;
Bolsos: dois bolsos frontais e dois traseiros;
Cor: preta;
Tamanho: do PP ao GG (sob demanda);
Logotipo: Brasão de Itatiba bordado ao lado do bolso esquerdo (ver imagem de referência);
Características Adicionais: Tecido pré-encolhido, fechamento por zíper e botão metálicos em cor escura, costura tripla reforçada nos pontos de maior tensão, passante para cinto.

Item 2: Calça social tipo sarja feminina – 14 unidades

Tecido: Brim Sarja 3X1 276G/M², 100% Algodão;
Modelo: Tipo alfaiataria reta feminina; cintura alta
Bolsos: dois bolsos frontais e dois traseiros;
Cor: preta;
Tamanho: do PP ao GG (sob demanda);
Logotipo: Brasão de Itatiba bordado ao lado do bolso esquerdo (ver imagem de referência);



Características Adicionais: Tecido pré-encolhido, fechamento por zíper e botão metálicos em cor escura, costura tripla reforçada nos pontos de maior tensão, passante para cinto.

LOTE 3:

Item 1: Suéter – 84 unidades

Blusa de lã unissex estilo suéter/pullover;

Tecido: fio belcryn nm 2/28 2 cabos/fios composição 50% acrílico e 50% algodão, tecido em meia malha;

Cor: bege claro;

Tamanho: do PP ao GG (sob demanda);

Logotipo: brasão da cidade de Itatiba/SP colorido no peitoral, lado esquerdo (ver imagem de referência)

Características adicionais: punhos e barra sanfonada 2x1 2 cabos/fios com medidas de 05 cm altura com látex nas extremidades, gola/decote em "v" malha 2x1 2 cabos/fios com medida de 03 cm.

LOTE 4:

Item 1: Camisa operacional tática “combat t-shirt” – 30 unidades

Tecido: tecido “ripstop” com proteção UV 50+;

Cor: preto;

Fechamento: fechamento através de zíper;

Manga: com mangas curtas;

Bolso: bolso tipo porta-caneta nas mangas com tecidos aderente para fixação de patches;

Detalhes: costura plana; gola forrada com zíper invertido com garagem para cursor;

Tamanhos: sob demanda

Item 2: Calça operacional – 30 unidades

Tecido: tecido "ripstop", confeccionada em 70% poliéster 30% algodão;

Gramatura: Gramatura 220 a 231 G/M²;

Armação: Armação tela;

Cor: Calca na cor preta;

Modelo: Modelo unissex;

Espessura do tecido: Tecido com espessura de 1,8 Mm;

Resistência a tração: Tecido com resistência a tração de maior ou igual a 93 Kgf;

Resistência ao rasgamento: Resistência do tecido ao rasgamento de maior ou igual a 6,2 Kgf;

Talhe da Calca: Calca com talhe;

Quantidade de passadores: Com 5 passadores de cinto com medidas de 2,0cm X 8,0 Cm;

Cós da Calca: Cós da calca do tipo anatômico com função de ajuste;

Fechamento do Cós: Cós fechado por velcro de 5,0cm X 10,0 cm, com regulador;

Fechamento da Braguilha: Braguilha fechada através de zíper;

Quantidade de bolsos: 8 bolsos, sendo 2 dianteiros tipo faca, 2 dianteiros embutidos com inclinação de 30° e 2 dianteiros cargo e dois frontal embutido;

Fechamento: Fechamento através de velcro e zíper;



Detalhes: recorte nos joelhos em malha light, no corpo da calça e por cima joelheiras em rip stop removíveis; bainha da barra medindo 2,5 cm com alça de ajuste de 7,0 cm de comprimento x 4,0 cm de largura; reforço traseiro; com etiqueta de numeração e instruções de lavagem.

Item 3: Cinto básico para calças – 10 unidades

Modelo em couro legítimo em ambos os lados, de altíssima qualidade, cor preta, com costura nas extremidades, medindo de 35 mm a 40 mm (L) e comprimento de acordo com as medidas dos usuários, fivela aço escovado com garra regulável e giratória.

Item 4: Coturno tático – 20 unidades

Coturno tático de alta performance, confeccionado em couro hidrofugado, com proteção de borracha sobreposta áspera para evitar desgaste do couro, forrado internamente em tecido poliamida de rápida dispersão de transpiração, completamente respirável, zíper de nylon nas laterais do cano, acolchoado na parte superior, ganchos em nylon, e solado tipo “air”. Tamanhos sob demanda;

Item 5: Blusa de frio operacional – 20 unidades

Jaqueta tática de proteção impermeável,

Tecido principal tipo Nylon resinado 100% Poliéster impermeável,

Cor: Preta,

Frente: Com abertura fechada por zíper plástico destacável na cor preta, sobreposto por pequena aba em tecido em sua extremidade superior; com três bolsos fechados por zíper sintético com cursor invertido na cor preta e acabamento impermeável, cadarços na cor preta amarrados nos puxadores dos zíperes.

Costas: Com pala medindo 11,0 cm de comprimento; capuz fixado com zíper fino de nylon removível de fácil fixação.

Mangas: Tipo raglã com reforço em material emborrachado e texturizado na cor preta, fusionado no cotovelo.

Gola: Alta, tipo padre.

Item 6: Capa de chuva durável – 10 unidades

Capa de chuva em nylon emborrachado altamente resistente ao rasgamento e a tração, impermeabilização através de película de PVC de 0,20mm em toda extensão externa, na cor preta, com mangas compridas e lisas, com 2 bolsos dianteiros embutidos, vazados c/ 22cm de abertura, c/ vivo de 5cm de largura, pala de ventilação frente e costas, inteiriças formando o corpo superior da capa e mangas, com capuz ajustável por cordão de poliéster e fixado por zíper, fechamento através de 4 botões de pressão.

Item 7: Patch bordado com o brasão de Itatiba, com velcro – 20 unidades

Patch em tecido, tamanho 8x7, bordado com o brasão da cidade de Itatiba/SP. Deve possuir velcro para fixação nas mangas da combat t-shirt.



AMOSTRAS

A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 dias úteis após a fase de lances, peças de amostra de cada um dos produtos ofertados, para avaliação da Câmara Municipal de Itatiba. As peças não necessitam estar customizadas com os logos exigidos neste Edital. Após a conferência e constatação de que os produtos estão de acordo com o exigido neste Termo de Referência, o certame será homologado e o contrato assinado com a referida empresa. Caso as peças não estejam em acordo com o exigido neste Termo de Referência, a empresa será desclassificada do certame e a próxima empresa melhor qualificada será convocada a apresentar suas amostras.

GARANTIA

Caso sejam constatados defeitos de fabricação ou qualquer outro defeito que comprometa a qualidade de qualquer peça entregue, será solicitada a troca pela Câmara Municipal de Itatiba, tendo a empresa vencedora o prazo de 10 (dez) dias úteis para entregar nova peça em acordo com o exigido.

PRAZO DE ENTREGA

Após assinatura do contrato, a empresa vencedora terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para entrega dos produtos na sede da Câmara Municipal de Itatiba.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, sem possibilidade de renovação.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a manifestação favorável do setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação;

A empresa deverá emitir a Nota Fiscal somente após o envio do Termo de Recebimento Definitivo.

A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades do serviço/entrega efetivamente prestado, bem como o período de sua efetiva realização/entrega;

Os faturamentos das Notas Fiscais deverão ser efetuados para o CNPJ nº 51.308.641/0001-49

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Efetuar a entrega do objeto idêntico ao apresentado na proposta comercial, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- Atender e cumprir a Legislação vigente e manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do objeto e perfeita execução;
- Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os produtos ofertados;
- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens da Contratante, de seus funcionários ou terceiros;
- Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização das entregas, correrão por conta da contratada;
- Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos;
- A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Câmara Municipal de Município de Itatiba.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento devido na forma prevista neste Termo de Referência;
- Prestar as informações necessárias, com clareza, ao contratante, para a execução do objeto;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de empregado público especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



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

DA FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, a execução do Contrato será realizada por Gestor e Fiscal de contratos da Administração especialmente designados para esse fim pela portaria Nº22/2025, os quais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

A fiscalização será exercida no interesse da Câmara, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Itatiba, 20 de fevereiro de 2025



IMAGENS DE REFERÊNCIA
Lote 1 – Item 1 – Camisa social masculina



Lote 1 – Item 2 – Camisa social feminina





Lote 2 – Item 1 – Calça social masculina



Lote 2 – Item 2 – Calça social feminina





Lote 3 – Item 1 – Suéter





ANEXO II

Processo Administrativo 14/2025

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ref: Pregão Eletrônico nº 01/2025

Edital nº 01/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

a) Que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como às Leis Federais nº 14.133/21 e 10.520/02 que regem a presente licitação.

c) Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará no fornecimento do objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)



ANEXO III
MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, _____, portador(a) do CPF de nº _____ e do RG de nº _____, representante da licitante _____, inscrita sob o CNPJ de nº _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, no Estado de _____, DECLARO, sob as penas da Lei e sem prejuízo das sanções previstas no Edital, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como a sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

Local, data

Nome da empresa
Representante legal ou procurador
(Carimbo da empresa)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

REF.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025.**

_____(nome da empresa)_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)

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

Fonte: Decreto nº 4.358/02



ANEXO V
MODELO DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 01/2025 - Processo nº 01/2025

At. – Pregoeiro oficial

Segue nossa proposta para fornecimento dos itens a seguir:

TABELA 01- LOTE 01-

CAMISAS SOCIAIS PARA OS SERVIDORES DO SETORES ADMINISTRATIVOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Camisa social masculina. Tecido: 65-80% Algodão, 15-30% Poliéster, 2-5% Elastano; Tipo de manga: Comprida com punho simples/pespontado e abotoável; Tipo de colarinho: Entretelado/indeformável/pespontado; Tipo de bolso: Sem bolsos; Cor: Verde escuro; Logotipo: Brasão da cidade de Itatiba/SP em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), localizado no peitoral, lado esquerdo; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Características Adicionais: abertura frontal com fechamento por pelo menos 5 botões em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), dois botões reservas na parte interior.	Unidade	105	R\$	R\$
2	Camisa social feminina. Tecido: 65-80% Algodão, 15-30% Poliéster, 2-5% Elastano; Modelo Slim Fit feminino; Tipo de manga: Comprida com punho simples/pespontado e abotoável; Tipo de colarinho: Entretelado/indeformável/pespontado; Tipo de bolso: Sem bolsos; Cor: Verde escuro; Logotipo: Brasão da cidade de Itatiba/SP em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), localizado no peitoral, lado esquerdo;	Unidade	21	R\$	R\$



	Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Características Adicionais: abertura frontal com fechamento por pelo menos 5 botões em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), dois botões reservas na parte interior.				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$	

TABELA 02- LOTE 02

CALÇAS SOCIAIS PARA OS SERVIDORES DOS SETORES ADMINISTRATIVOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Calça social tipo sarja masculina. Tecido: Brim Sarja 3X1 276G/M², 100% Algodão; Bolsos: dois bolsos frontais e dois traseiros; Cor: preta; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Logotipo: Brasão de Itatiba bordado ao lado do bolso esquerdo (ver imagem de referência); Características Adicionais: Tecido pré-encolhido, fechamento por zíper e botão metálicos em cor escura, costura tripla reforçada nos pontos de maior tensão, passante para cinto.	Unidade	70	R\$	R\$
2	Calça social tipo sarja feminina. Tecido: Brim Sarja 3X1 276G/M², 100% Algodão; Modelo: Tipo alfaiataria reta feminina; cintura alta Bolsos: dois bolsos frontais e dois traseiros; Cor: preta; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Logotipo: Brasão de Itatiba bordado ao lado do bolso esquerdo (ver imagem de referência); Características Adicionais: Tecido pré-encolhido, fechamento por zíper e botão metálicos em cor escura, costura tripla	Unidade	14	R\$	R\$



	reforçada nos pontos de maior tensão, passante para cinto.				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$	

TABELA 03- LOTE 03

SUÉTERES PARA OS SERVIDORES DOS SETORES ADMINISTRATIVOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Suéter. Blusa de lã unissex estilo suéter/pullover; Tecido: fio belcryn nm 2/28 2 cabos/fios composição 50% acrílico e 50% algodão, tecido em meia malha; Cor: bege claro; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Logotipo: brasão da cidade de Itatiba/SP colorido no peitoral, lado esquerdo (ver imagem de referência) Características adicionais: punhos e barra sanfonada 2x1 2 cabos/fios com medidas de 05 cm altura com látex nas extremidades, gola/decote em "v" malha 2x1 2 cabos/fios com medida de 03 cm.	Unidade	84	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$	

TABELA 04- LOTE 04

UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DO SETOR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL.					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Camisa operacional tática “combat t-shirt”. Tecido: tecido “ripstop” com proteção UV 50+; Cor: preto; Fechamento: fechamento através de zíper;	Unidade	30	R\$	R\$



	Manga: com mangas curtas; Bolso: bolso tipo porta-caneta nas mangas com tecidos aderente para fixação de patches; Detalhes: costura plana; gola forrada com zíper invertido com garagem para cursor; Tamanhos: sob demanda.				
2	Calça operacional. Tecido: tecido "ripstop", confeccionada em 70% poliéster 30% algodão; Gramatura: Gramatura 220 a 231 G/M²; Armação: Armação tela; Cor: Calca na cor preta; Modelo: Modelo unissex; Espessura do tecido: Tecido com espessura de 1,8 Mm; Resistência a tração: Tecido com resistência a tração de maior ou igual a 93 Kgf; Resistência ao rasgamento: Resistência do tecido ao rasgamento de maior ou igual a 6,2 Kgf; Talhe da Calca: Calca com talhe; Quantidade de passadores: Com 5 passadores de cinto com medidas de 2,0cm X 8,0 Cm; Cós da Calca: Cós da calca do tipo anatômico com função de ajuste; Fechamento do Cós: Cós fechado por velcro de 5,0cm X 10,0 cm, com regulador; Fechamento da Braguilha: Braguilha fechada através de zíper; Quantidade de bolsos: 8 bolsos, sendo 2 dianteiros tipo faca, 2 dianteiros embutidos com inclinação de 30° e 2 dianteiros cargo e dois frontal embutido; Fechamento: Fechamento através de velcro e zíper; Detalhes: recorte nos joelhos em malha light, no corpo da calça e por cima joelheiras em rip stop removíveis; bainha da barra medindo 2,5 cm com alça de ajuste de 7,0 cm de comprimento x 4,0 cm de largura; reforço traseiro; com etiqueta de numeração e instruções de lavagem.	Unidade	30	R\$	R\$



3	Cinto básico para calças. Modelo em couro legítimo em ambos os lados, de altíssima qualidade, cor preta, com costura nas extremidades, medindo de 35 mm a 40 mm (L) e comprimento de acordo com as medidas dos usuários, fivela aço escovado com garra regulável e giratória.	Unidade	10	R\$	R\$
4	Coturno tático. Coturno tático de alta performance, confeccionado em couro hidrofugado, com proteção de borracha sobreposta áspera para evitar desgaste do couro, forrado internamente em tecido poliamida de rápida dispersão de transpiração, completamente respirável, zíper de nylon nas laterais do cano, acolchoado na parte superior, ganchos em nylon, e solado tipo “air”. Tamanhos sob demanda.	Unidade	20	R\$	R\$
5	Blusa de frio operacional. Jaqueta tática de proteção impermeável, Tecido principal tipo Nylon resinado 100% Poliéster impermeável, Cor: Preta, Frente: Com abertura fechada por zíper plástico destacável na cor preta, sobreposto por pequena aba em tecido em sua extremidade superior; com três bolsos fechados por zíper sintético com cursor invertido na cor preta e acabamento impermeável, cadarços na cor preta amarrados nos puxadores dos zíperes. Costas: Com pala medindo 11,0 cm de comprimento; capuz fixado com zíper fino de nylon removível de fácil fixação. Mangas: Tipo raglã com reforço em material emborrachado e texturizado na cor preta, fusionado no cotovelo. Gola: Alta, tipo padre.	Unidade	20	R\$	R\$
6	Capa de chuva durável. Capa de chuva em nylon emborrachado altamente resistente ao rasgamento e a tração, impermeabilização através de película de PVC de 0,20mm em toda extensão externa, na cor preta, com mangas compridas e lisas, com 2 bolsos	Unidade	10	R\$	R\$



	dianteiros embutidos, vazados c/ 22cm de abertura, c/ vivo de 5cm de largura, pala de ventilação frente e costas, inteiriças formando o corpo superior da capa e mangas, com capuz ajustável por cordão de poliéster e fixado por zíper, fechamento através de 4 botões de pressão.				
7	Patch bordado com o brasão de Itatiba, com velcro. Patch em tecido, tamanho 8x7, bordado com o brasão da cidade de Itatiba/SP. Deve possuir velcro para fixação nas mangas da combat t-shirt.	Unidade	20	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$	

DECLARAMOS, em atendimento ao Edital do Pregão nº 01/2025, que o preço total é de R\$.....(.....) reais.

DECLARAMOS que no preço total acima proposto estão incluídos o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramental necessários, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, tributos, seguros e demais ônus necessários a execução dos serviços licitados, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência.

Validade da Proposta: 90 dias

....., de de 2025.



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2025
VALOR DO CONTRATO R\$ xxxxxx (por extenso)

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE ITATIBA E A EMPRESA

PARA

CLÁUSULA I – DAS PARTES

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ de nº 51.308.641/0001-49, com sede no Palácio 1º de Novembro, localizada na Rua Benedicto José Constantino nº 100, Bairro do Engenho, Município de Itatiba, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, David José Bueno Gomes, brasileiro, portador do RG de nº _____ e do CPF de nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, sediada _____, n.º _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual de nº _____, representada na forma do seu Estatuto ou Contrato Social por _____, portador do RG de nº _____ e CPF de nº _____, denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, em decorrência da realização de processo licitatório, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, no Decreto Federal nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, e Lei Complementar nº 123/2006, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA II – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato a “**Aquisição de uniformes para os Servidores da Câmara Municipal de Itatiba**”.

2.2. O objeto é discriminado da seguinte forma:

**TABELA 01**

CAMISAS SOCIAIS PARA OS SERVIDORES DO SETORES ADMINISTRATIVOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Camisa social masculina. Tecido: 65-80% Algodão, 15-30% Poliéster, 2-5% Elastano; Tipo de manga: Comprida com punho simples/pespontado e abotoável; Tipo de colarinho: Entretelado/indeformável/pespontado; Tipo de bolso: Sem bolsos; Cor: Verde escuro; Logotipo: Brasão da cidade de Itatiba/SP em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), localizado no peitoral, lado esquerdo; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Características Adicionais: abertura frontal com fechamento por pelo menos 5 botões em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), dois botões reservas na parte interior.	Unidade	105	R\$	R\$
2	Camisa social feminina. Tecido: 65-80% Algodão, 15-30% Poliéster, 2-5% Elastano; Modelo Slim Fit feminino; Tipo de manga: Comprida com punho simples/pespontado e abotoável; Tipo de colarinho: Entretelado/indeformável/pespontado; Tipo de bolso: Sem bolsos; Cor: Verde escuro; Logotipo: Brasão da cidade de Itatiba/SP em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), localizado no peitoral, lado esquerdo; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Características Adicionais: abertura frontal com fechamento por pelo menos 5 botões em tom verde mais escuro que a camisa (ver imagem de referência), dois botões reservas na parte interior.	Unidade	21	R\$	R\$



VALOR TOTAL DO LOTE	R\$
---------------------	-----

LOTE 02

CALÇAS SOCIAIS PARA OS SERVIDORES DOS SETORES ADMINISTRATIVOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Calça social tipo sarja masculina. Tecido: Brim Sarja 3X1 276G/M², 100% Algodão; Bolsos: dois bolsos frontais e dois traseiros; Cor: preta; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Logotipo: Brasão de Itatiba bordado ao lado do bolso esquerdo (ver imagem de referência); Características Adicionais: Tecido pré-encolhido, fechamento por zíper e botão metálicos em cor escura, costura tripla reforçada nos pontos de maior tensão, passante para cinto.	Unidade	70	R\$	R\$
2	Calça social tipo sarja feminina. Tecido: Brim Sarja 3X1 276G/M², 100% Algodão; Modelo: Tipo alfaiataria reta feminina; cintura alta Bolsos: dois bolsos frontais e dois traseiros; Cor: preta; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Logotipo: Brasão de Itatiba bordado ao lado do bolso esquerdo (ver imagem de referência); Características Adicionais: Tecido pré-encolhido, fechamento por zíper e botão metálicos em cor escura, costura tripla reforçada nos pontos de maior tensão, passante para cinto.	Unidade	14	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

**LOTE 03**

SUÉTERES PARA OS SERVIDORES DOS SETORES ADMINISTRATIVOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Suéter. Blusa de lã unissex estilo suéter/pullover; Tecido: fio belcryn nm 2/28 2 cabos/fios composição 50% acrílico e 50% algodão, tecido em meia malha; Cor: bege claro; Tamanho: do PP ao GG (sob demanda); Logotipo: brasão da cidade de Itatiba/SP colorido no peitoral, lado esquerdo (ver imagem de referência) Características adicionais: punhos e barra sanfonada 2x1 2 cabos/fios com medidas de 05 cm altura com látex nas extremidades, gola/decote em "v" malha 2x1 2cabos/fios com medida de 03 cm.	Unidade	84	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

LOTE 04

UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DO SETOR DE SEGURANÇA PATRIMONIAL.					
Item	Descrição	Unidade	Quant. total	Valor unitário	Valor total
1	Camisa operacional tática “combat t-shirt”. Tecido: tecido “ripstop” com proteção UV 50+; Cor: preto; Fechamento: fechamento através de zíper; Manga: com mangas curtas; Bolso: bolso tipo porta-caneta nas mangas com tecidos aderente para fixação de patches; Detalhes: costura plana; gola forrada com zíper invertido com garagem para cursor;	Unidade	30	R\$	R\$



	Tamanhos: sob demanda.				
2	Calça operacional. Tecido: tecido "ripstop", confeccionada em 70% poliéster 30% algodão; Gramatura: Gramatura 220 a 231 G/M²; Armação: Armação tela; Cor: Calca na cor preta; Modelo: Modelo unissex; Espessura do tecido: Tecido com espessura de 1,8 Mm; Resistência a tração: Tecido com resistência a tração de maior ou igual a 93 Kgf; Resistência ao rasgamento: Resistência do tecido ao rasgamento de maior ou igual a 6,2 Kgf; Talhe da Calca: Calca com talhe; Quantidade de passadores: Com 5 passadores de cinto com medidas de 2,0cm X 8,0 Cm; Cós da Calca: Cós da calca do tipo anatômico com função de ajuste; Fechamento do Cós: Cós fechado por velcro de 5,0cm X 10,0 cm, com regulador; Fechamento da Braguilha: Braguilha fechada através de zíper; Quantidade de bolsos: 8 bolsos, sendo 2 dianteiros tipo faca, 2 dianteiros embutidos com inclinação de 30° e 2 dianteiros cargo e dois frontal embutido; Fechamento: Fechamento através de velcro e zíper; Detalhes: recorte nos joelhos em malha light, no corpo da calça e por cima joelheiras em rip stop removíveis; bainha da barra medindo 2,5 cm com alça de ajuste de 7,0 cm de comprimento x 4,0 cm de largura; reforço traseiro; com etiqueta de numeração e instruções de lavagem.	Unidade	30	R\$	R\$
3	Cinto básico para calças. Modelo em couro legítimo em ambos os lados, de altíssima qualidade, cor preta, com costura nas extremidades, medindo de 35 mm a 40 mm (L) e comprimento de acordo com as medidas dos usuários,	Unidade	10	R\$	R\$



	fivela aço escovado com garra regulável e giratória.				
4	Coturno tático. Coturno tático de alta performance, confeccionado em couro hidrofugado, com proteção de borracha sobreposta áspera para evitar desgaste do couro, forrado internamente em tecido poliamida de rápida dispersão de transpiração, completamente respirável, zíper de nylon nas laterais do cano, acolchoado na parte superior, ganchos em nylon, e solado tipo “air”. Tamanhos sob demanda.	Unidade	20	R\$	R\$
5	Blusa de frio operacional. Jaqueta tática de proteção impermeável, Tecido principal tipo Nylon resinado 100% Poliéster impermeável, Cor: Preta, Frente: Com abertura fechada por zíper plástico destacável na cor preta, sobreposto por pequena aba em tecido em sua extremidade superior; com três bolsos fechados por zíper sintético com cursor invertido na cor preta e acabamento impermeável, cadarços na cor preta amarrados nos puxadores dos zíperes. Costas: Com pala medindo 11,0 cm de comprimento; capuz fixado com zíper fino de nylon removível de fácil fixação. Mangas: Tipo raglã com reforço em material emborrachado e texturizado na cor preta, fusionado no cotovelo. Gola: Alta, tipo padre.	Unidade	20	R\$	R\$
6	Capa de chuva durável. Capa de chuva em nylon emborrachado altamente resistente ao rasgamento e a tração, impermeabilização através de película de PVC de 0,20mm em toda extensão externa, na cor preta, com mangas compridas e lisas, com 2 bolsos dianteiros embutidos, vazados c/ 22cm de abertura, c/ vivo de 5cm de largura, pala de ventilação frente e costas, inteiriças formando o corpo superior da capa e mangas, com capuz ajustável por cordão de poliéster e fixado por zíper,	Unidade	10	R\$	R\$



	fechamento através de 4 botões de pressão.				
7	Patch bordado com o brasão de Itatiba, com velcro. Patch em tecido, tamanho 8x7, bordado com o brasão da cidade de Itatiba/SP. Deve possuir velcro para fixação nas mangas da combat t-shirt.	Unidade	20	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

2.3. Considera-se como parte integrante deste contrato todas as especificações do objeto (serviços) dispostas no Anexo I – Termo de Referência.

2.4. Considera-se, ainda, como parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

2.4.1. Edital do Pregão nº XX/2025 e seus Anexos;

2.4.2. Proposta apresentada pela CONTRATADA;

2.4.3. Ata da sessão do Pregão nº XX/2025.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA E DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA IV – DO VALOR

4.1. O valor do presente Instrumento de Contrato é de R\$ _____ (por extenso).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive materiais, equipamentos, tributos, frete, seguro, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros decorrentes do cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Instrumento de Contrato onerarão a seguinte dotação: 01.00.00 – Câmara Municipal – 01.01.00 – Câmara Municipal – 01.01.01 – Câmara Municipal – 01.031.0001.2.002 - Manutenção das Secretaria da Câmara – 3.3.90.30.00 – Material de consumo; por meio da Nota de Empenho nº _____.



CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

- 6.1** O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a manifestação favorável do setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação;
- 6.2** A empresa deverá emitir a Nota Fiscal somente após o envio do Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.3** A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades do serviço/entrega efetivamente prestado, bem como o período de sua efetiva realização/entrega;
- 6.4** Os faturamentos das Notas Fiscais deverão ser efetuados para o CNPJ nº 51.308.641/0001-49
- 6.5** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.
- 6.6** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.
- 6.7** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, de acordo com o solicitado através de cada Autorização de Fornecimento emitida, mediante apresentação, conferência e processamento da respectiva Nota Fiscal ou documento hábil em conformidade com a legislação vigente, devidamente atestadas pela Fiscalização.
- 6.8** Havendo erro ou outra circunstância impeditiva, a contratada realizará a devida adequação e/ou regularização, e a partir da data de apresentação do novo documento fiscal será contado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização do pagamento.
- 6.9** Quando da entrega do documento fiscal, deverão ser atualizadas, se vencidas, a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa do Estado; a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos referentes a tributos mobiliários do seu domicílio ou sede; a Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6.10** Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "*pro rata temporis*" em relação ao atraso verificado, salvo aqueles ocasionados pelas situações previstas neste Edital.



6.11 Qualquer alteração no Estatuto, Contrato Social ou Ato constitutivo deverá ser comunicada imediatamente à Câmara Municipal de Itatiba, mediante documentação própria, para apreciação da Presidência.

CLÁUSULA VII – DA EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto contratado deverá ocorrer em conformidade com o Termo de Referência e as demais cláusulas e condições previstas no Edital do processo licitatório.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTE

8.1. O preço acordado não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para fiscalização e para gestão do contrato;

9.3 Efetuar os pagamentos nos prazos previstos;

9.4 Comunicar à contratada, por e-mail e (ou) telefone sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5 A CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente memorial, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.6 Cumprir com as demais estipulações do Edital 01/2025, e seus respectivos anexos.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Realizar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no Edital do Pregão nº 01/2025 e em sua proposta.



- 10.2** Atender e cumprir a todas as exigências especificadas no Termo de Referência;
- 10.3** Designar, formalmente, empregado/representante para representá-la perante a Câmara Municipal;
- 10.4** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato;
- 10.5** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação contidas no edital, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133/21;
- 10.6** Responder, integralmente, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Câmara Municipal ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, diretamente ou por seus prepostos, em decorrência do contrato, não reduzindo ou excluindo sua responsabilidade pelo fato da execução do contrato estar sendo fiscalizada ou acompanhada pela Câmara Municipal;
- 10.7** Submeter-se às normas e determinações da Câmara Municipal, no que se referem ao fornecimento de que trata este Termo de Referência;
- 10.8** Aprovar previamente, junto à Câmara Municipal, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;
- 10.9** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até o local onde o objeto será executado;
- 10.10** Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, relativos ao objeto contratado, ou quaisquer outras informações da Câmara Municipal a que tiver acesso, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 10.11** Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 10.12** Prestar à Câmara Municipal todas as informações e esclarecimentos necessários ao



acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

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

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

CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

11.2. Após a assinatura deste contrato, a CONTRATANTE nomeará o seu gestor e seu fiscal.

CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES

12.1. Aplicam-se a este Contrato as sanções previstas nas Leis de nº 14.133/2021, sobre as quais a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

12.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,1% por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, não impedindo que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

12.2.1. Após 30 (trinta) dias, será considerado rescindido o contrato.

12.3. Nos termos do Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa ;
- c. Impedimento de licitar e contratar;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



12.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

CLÁUSULA XIII – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A Câmara Municipal de Itatiba reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato;
- d) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba;
- e) outros, conforme previsto no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 A Câmara Municipal de Itatiba poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

13.3 Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba, os produtos já entregues, podendo a Câmara Municipal de Itatiba, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Câmara Municipal de Itatiba, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA XIV – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



14.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

14.2. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta contratação, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto do contrato, os quais deverão ser utilizados para tal fim, e desde que autorizado expressamente pela Câmara Municipal de Itatiba, havendo base legal de tratamento devidamente justificada.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o da Comarca de Itatiba, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

16.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Pregão nº 01/2025 e do Contrato.

16.4. A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

16.5. A contratada fica obrigada a prestar certidão atestando cumprir as exigências legais de reserva de cargos, conforme disposto no art. 92, XVII da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a. Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2025 e seus respectivos Anexos;
- b. Proposta datada de _____ apresentada pela CONTRATADA; e



Câmara Municipal de Itatiba

Folha nº

c. Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico de nº 01/2025.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo indicadas.

Itatiba, _____ de _____ de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA
DAVID JOSÉ GOMES BUENO
PRESIDENTE

EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE OU
PROCURADOR

NOME DE TESTEMUNHA
CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO
CPF de nº

NOME DA TESTEMUNHA
CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO
CPF de nº



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

CONTRATADO: XXXXXX

CONTRATO Nº XXX/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA.

ADVOGADOS/ Nº OAB/E-MAIL: XXXXXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itatiba, XX de XXX de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:



Câmara Municipal de Itatiba

Folha nº

Nome: David Bueno

Cargo: Presidente

CPF n.º XXXX

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: David Bueno

Cargo: Presidente

CPF n.º XXXXXX

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: XXXXXX

Cargo: XXXXXX

CPF: XXXXXX

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: David Bueno

Cargo: Presidente

CPF n.º XXXXX

Assinatura:



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

CONTRATADO: xxxxxx

CONTRATO Nº xx/2025

DATA DA ASSINATURA: xx/xx/2025

VIGÊNCIA: xx/xx/2025 A xx/xx/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA.

VALOR: R\$ xxxxxx (xxxx).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Itatiba, xx de xxx de 2025

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

David Bueno – Presidente