



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 164/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2024

Pelo presente processo, o Município de Presidente Juscelino torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, o procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 122 e 125 de 29 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pela Pregoeira nomeada pela Portaria nº 007 de 04 de janeiro de 2024, auxiliada pela Equipe de Apoio. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Dr. Paulo Salvo, 150, centro, Presidente Juscelino/MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.presidentejuscelino.mg.gov.br, pelo endereço e-mail: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:

DIA: 08/07/2024

HORÁRIO: 09:00horas

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento de solicitação de diversas secretarias municipais.

Item	Código	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	00014650	CALÇA EM BRIM COM ELASTICO PESADO COR CINZA ESCURO, COM REFORÇO NO GANCHO E PERNAS, COM DOIS BOLSOS FRENTE, DOIS BOLSOS TRASEIROS, COM PALA, COM FAIXA REFLETIVA 50MM PERNA COM SILK BOLSO TRASEIRO DIREITO (LOGO DA PREFEITURA), TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
02	00008884	CALÇA JEANS COSTAS TAMANHO nº 40: Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
03	00014029	CALÇA JEANS MASCULINA PROFISSIONAL TAMANHO 44 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
04	00014644	CALÇA JEANS TAMANHO 48 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UND		3,0000		
05	00014021	CALÇA JEANS TAMANHO Nº42 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
06	00011025	CAMISETA manga curta tradicional composição poliéster e viscose, tecido poliviscose malha fria com gramatura mínima entre 140 g/m2 e 165 g/m2 construção tipo malha com fio 30/1 com tecido pre encolhido de primeira qualidade cor a ser definida mediante pedido (camisetas para formaturas) silk na frente com cores variadas e frase em silk na parte de trás com uma única cor adulto e infantil, tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UN		115,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

07	00014025	CAMISETA AGOSTO DOURADO Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para evento Agosto Dourado. Imagem e escrita na frente e escrita atrás Secretaria Municipal de Saude de Presidente Juscelino MG	UN		100,0000		
08	00014646	CAMISETA COM GOLA V Camiseta na malha PV com gola V, SILK NA FRENTE E ATRAS Silk com descrição do setor APRESENTAR NO DIA DO CERTAME OS TAMANHOS DAS CAMISETAS PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE. Tamanhos variados Cores: Verde Musgo, Branca, Verde Claro. Frente da Camisa Secretaria Municipal de Saúde (Arqueado) Nome do Cargo Presidente Juscelino/MG	UND		200,0000		
09	00012469	CAMISETA DENGUE Camisetas na cor Branca para mobilização da dengue Na frente imagem com escrita atrás Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Juscelino. MG	UN		100,0000		
10	00013923	CAMISETA EDUCAÇÃO NO TRANSITO Camisetas na cor branca tamanhos variados, gola V, para educação continuada violências de trânsito escrita na FRENTE: QUANDO A CONSCIENCIA AUMENTA, A VIOLENCIA NO TRÂNSITO DIMINUI atrás Imagem com placas	UNITÁ		100,0000		
11	00014649	CAMISETA GOLA REDONDA MANGA LONGA COM PUNHO, EM MALHA PV COR CINZA , COM FAIXA REFLEXIVA 50MM FRENTE , COSTAS E MANGAS, COM SILK FRENTE ESQUERDA E COSTAS (LOGO DA PREFEITURA) TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
12	00014065	CAMISETA INFANTIL CAMISA INFANTIL BRANCA, AZUL E AMARELO GOLA REDONDA COM VIÉS AMARELO E MANGA VIÉS AMARELO ; COM DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO, BRASÃO COLORIDO EM MALHA PV-1º LINHA, NOS TAMANHOS DESCRIMINADOS ABAIXO. TAMANHOS: 2,4,6 E 8	UN		60,0000		
13	00012999	CAMISETA INFANTIL CINZA/VERMELHO gola redonda com vies cinza e manga vies cinza, com descrição da instituição, brasao colorido em malha pv primeira linha nos tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UND		260,0000		
14	00011684	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		3,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

15	00014014	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		11,0000		
16	00011685	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		11,0000		
17	00014016	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		3,0000		
18	00012464	CAMISETA OUTUBRO ROSA e novembro azul tamanhos variados, baby look, malha pv, gola V. Na cor branca com imagem na frente e escrita atrás Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino Secretaria Municipal de Saude	UN		200,0000		
19	00014645	CAMISETA SAUDE EM MOVIMENTO cor verde floresta tamanhos variados, malha pv, gola V . Com escrito na frente, a frase SAÚDE EM MOVIMENTO na cor branca e uma imagem. Costas: As palavras Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino as palavras nas cores brancas sem o fundo branco. As palavras' E o espírito que trazemos para a luta que decide o resultado As palavras nas cores brancas sem o fundo branco	UND		130,0000		
20	00014027	CAMISETA TERMICA segunda pele, proteção uv+50- cor preto adulto, tamanhos variados.	UN		11,0000		
21	00007434	CAMISETAS CAMINHASTICA na cor verde floresta em gola V , tamanhos variados para exercício físico. Imagem e escrita na frente e atrás	UN		30,0000		
22	00014647	CAMISETAS COMBATE AS VIOLENCIAS Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para educação continuada: combate as violências IMAGEM DISTRIBUIDA FRENTE E COSTAS E UMA FRASE NO MEIO DA FRENTE A VIOLENCIA E A RESPOSTA DE QUEM NÃO TEM RAZAO	UND		100,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

23	00007435	CAMISETAS LIAN GONG Camisetas para Lian Gong na cor branca tamanhos variados, malha pv, gola V. Frente imagem e escrita ATRÁS: INSTRUTORA ENFERMEIRA: RENATA CASTRO SANTOS REALIZAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE JUSCELINO	UN		60,0000		
24	00012147	COLETE Conta diversos slots para acoplamento de acessórios e armazenamento de diversos itens, sendo: * 2 Bolsos G com zíper na parte posterior * 1 Bolso GG com zíper na parte traseira * 1 Slot em velcro para cartucheira modular * 3 Slots para acoplamento de rádio comunicador e diversos outros acessórios * 2 Ajustes laterais para melhor caimento ESPECIFICAÇÕES: * Confeccionada em Brim Comfort * Composição 67% algodão e 33% poliéster * Tecido amaciado para melhor conforto Tamanho G	UN		1,0000		
25	00009756	MOCHILA EM POLIESTER Em tecido Poliéster de alta qualidade, alça de mão com cabo de aço e pegador emborrachado; - Costura reforçada com acabamento personalizado; - Zíper duplo personalizado em banho niquelado e com ótimo deslize; - Alça para as costas regulável, resistente e confortável; - Possui forro com espuma para as costas, 2 bolsos laterais para carregar pequenos objetos; 2 telas nos bolsos que suportam squeeze; - Porta cabos e acessórios; - Porta canetas; - Porta celular; - Puxadores personalizados em metal inoxidável Aproximadamente: altura 49 cm x largura 33cm x profundidade 16cm	UN		10,0000		

1.1. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 99, de 16/11/2023.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A presente contratação pretendida se faz necessária para contribuir com a organização e otimização das ações realizadas. A confecção de uniforme necessário para identificação e segurança do trabalho na limpeza urbana do município; A confecção das camisetas personalizadas tem o objetivo fornecer material de fácil identificação visual dos servidores envolvidos nas ações, bem como contribuir na divulgação (nos casos de campanhas). As camisetas serão utilizadas como uniformes diário por todas as equipes envolvidas nas ações, dando mais notoriedade quanto à importância das ações em diversos eventos a serem realizados; Aquisição de uniformes para alunos da rede Municipal de ensino (creche) de Presidente Juscelino, garantindo a isonomia e facilitando a identificação, dando maior segurança aos mesmos, conforme solicitação de diversas secretarias municipais.

1.2.2. A prestação de serviços em destaque, apresenta-se em conformidade com as demandas que o Município planeja contratar, haja vista que em anos anteriores, esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

se mostrou viável e fundamental para a continuidade ao serviço executado. Logo, os quantitativos e especificações que são expostos neste Edital e no Termo de Referência, obedeceram ao Estudo preliminarmente feito, não extrapolando ou minimizando a quantidade e solução a ser alcançada.

1.2.3. A elaboração do Plano Anual de Contratação tem como fulcro o alinhamento com a presente demanda e os instrumentos de planejamento do Município, conforme artigo 18, §1º, II da Lei 14.133 e artigo 9º, IX da Instrução Normativa SEGES nº58/2022. Registra-se, porém que a Administração Pública não conta com um Plano Anual de Contratação finalizado, e embora recomendável para melhorar a governança das contratações a Lei 14.133/21 não obriga sua elaboração.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. A contratação de serviços de transporte, nos moldes aqui propostos é primordial para atender a demanda do setor de transporte e àqueles indiretamente envolvidos, assegurando conforto e segurança aos pacientes atendidos.

1.3.2. Conforme análise feita em tópico pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, a solução que se mostra mais vantajosa para a Administração é a locação de veículos, com motorista, visto que a demanda funda-se na insuficiência da frota existente na Secretaria de Saúde, quando se observa o elevado número de atendimentos e chamados.

1.3.3. A descrição detalhada dos itens se encontra pormenorizada em tópico acima.

1.3.4. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Presidente Juscelino – Minas Gerais, se adequarem à forma eletrônica:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

1.3.5 - A Lei 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.4 - Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Dr. Paulo Salvo, 150, Centro, Presidente Juscelino/MG. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

1.5 O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirados licitantes interessados em “cd” ou “pendrive” no endereço acima estipulado.

1.6 As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

pelo site: www.presidentejuscelino.mg.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Pregoeira possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

1.7 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.8 Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

1.9 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

2 LOCAL E DATA

2.1 A licitação será realizada no **dia 08 de julho de 2024, às 09h00**, no endereço rua Dr. Paulo Salvo, 150 – Prédio da Prefeitura, Sala de Licitação, Presidente Juscelino/MG.

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

3 AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.5 Poderão participar desta Licitação as empresas e pessoa física legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

3.6 Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Lei nº 14.133/2021).

3.7 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Presidente Juscelino/MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.8 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3.9 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

3.10 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

3.11 É vedada a participação de empresas:

3.11.1 Concordatária ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.11.2 Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

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

3.11.4 Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.11.5 empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.11.6 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Presidente Juscelino/MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.11.7 As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar destalicitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

4.1 - No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO III (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

POR FORA DOS ENVELOPES);

b) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, ou outro órgão equivalente, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES)

b.1) A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

c) Em se tratando de MEI-Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO- MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2024

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº B - DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE
JUSCELINO-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2024

4.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

4.3 A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

4.4 A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

4.4 Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

4.6 A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade, sob sua responsabilidade pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

4.7 Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

4.8 A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

4.9 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

4.10. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5 DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

5.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via digitada, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Pregoeira ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (CD ou Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

5.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) razão social da Proponente Pessoa Jurídica ou nome completo pessoa física
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Prazo de execução do serviço.

5.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

5.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do serviço; preço unitário e total.**

5.1.5. O Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com conforme descrição no termo de referência, prazos de entrega da prestação dos serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

devendo o objeto ser de boa qualidade, tamanhos, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

5.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários do quilômetro rodado;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

5.2 A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

5.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

5.4 Deverá constar na proposta ou em anexo a ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133/2021.

5.5 A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

5.6 O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

5.7 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

5.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

5.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado.

5.10 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.11 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6 DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

b) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

6.1.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" a "d" deste subitem não recisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2-REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA PESSOA JURÍDICA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

ƒ) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

REGULARIDADE PESSOA JURIDICA

a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outravalidade se estiver expresso no próprio documento.

6.4 OUTROS DOCUMENTOS PESSOA JURIDICA

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.

c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com o município De Presidente Juscelino-MG conforme modelo do **ANEXO VII**.

6.4.1 Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

6.5 Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.7 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

6.8. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

7 DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

8 DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

- 8.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.
- 8.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 8.3 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.
- 8.4 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.
- 8.5 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 8.6 É admitido somente um representante por proponente.
- 8.7 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.
- 8.8 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

9º DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 9.1 A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Porte, dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

9.2 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

9.3 A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.4 Iniciada esta etapa/fase, a Pregoeira receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

9.5 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.6 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

10 PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

10.2.3. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.2 Todos os licitantes presentes participarão da etapa dos lances.

10.2.3 No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

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

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

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

10.3 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.3.1 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.3.2 Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

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

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra "a", serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.4 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

10.4.1 No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.4.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4.3 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO POR ITEM.

10.4.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.4.5 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;

b) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

10.4.6 A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas, a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se nos moldes do art. 60, no caso de empate de preços.

10.4.7 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.4.8 Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.4.9 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

10.4.10 A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

10.4.11 Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.12 ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

10.4.13 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

10.4.14 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.4.15 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e a de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.4.16 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.4.17 A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

10.4.18 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

10.4.19 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

11 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A
ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

11.3 Inter
posto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

11.4 O
recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 Deci
didos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6 Deci
didos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

12 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

12.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Presidente Juscelino/MG, no site oficial da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parteda(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

13.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

13.3 Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

13.4 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

13.5 Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no quadro de avisos da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura.

14 DA FORMA DE EXECUÇÃO

14.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pela secretaria demandante.

14.2 A Empresa licitante ou pessoa física que se sair vencedora do certame licitatório deverá prestar os serviços da melhor forma a atender às necessidades do Município;

14.3 Os serviços/fornecimentos deverão ser prestados de acordo com o detalhamento dos itens, com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como deverão obedecer o prazo de entrega estabelecido.

14.4 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, será de total responsabilidade da CONTRATADA;

14.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

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

14.7 O Município de Presidente Juscelino/MG através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência do contrato:

a) Emitirá Ordem de Serviços para os serviços solicitados, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar os serviços/fornecimento dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite dos produtos confeccionados. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

14.8 Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.

14.9 O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

15 DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

15.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária n.º:

00615-15000001001 02060010.1236501852.208.33903000000.15000001001
00585-15000001001 02060010.1236101882.210.33903000000.15000001001
00238-26210000000 02030010.1030104402.481.33903000000.26210000000
00238-16210000000 02030010.1030104402.481.33903000000.16210000000
00344-15000000000 02040020.1545203252.088.33903000000.15000000000

As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal n.º 4.320/64.

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

16.2 Deverão estar incluídas, no preço dos serviços/fornecimentos todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, impostos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

16.3 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços/fornecimento os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços/fornecimento.

16.4 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

16.5 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

16.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

16.7 Na hipótese prevista no subitem 16.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

16.8. Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município;

17 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Confeccionar os produtos solicitados conforme Ordem de Serviço/fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

realizada no endereço constante no contrato;

f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços objeto desta licitação.

g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

h) Enviar amostra de tamanho, bem como da malha no prazo de 03(três) dias úteis após declarado vencedor;

17.2 Todos as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o contrato decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

18 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

18.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/fornecimento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

18.2 Compete ainda ao Município:

a) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados, desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

f) Arcar com as despesas de publicação do contrato/extrato;

g) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021.

h) Acompanhar e fiscalizar através da secretaria municipal, ora solicitante, o cumprimento do objeto do contrato.

i) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços/fornecimento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

19 DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO

CONTRATO

19.1. O CONTRATO deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

19.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Administração.

19.3. A Licitante que convocada para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado dele será excluído.

19.4. Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

19.5. O contrato terá seu extrato publicado no quadro de avisos, bem como no site oficial da Prefeitura.

19.6. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2024, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

19.7. A extinção/rescisão do Contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.9. Quando a extinção decorrer por culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

19.10. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

19.11. O Contratado terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

21.1. O prazo de execução do contrato terá início dia da assinatura do contrato e encerrar-se-á em 31/12/2024, podendo ser prorrogado por termo aditivo.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato.

22.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

22.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

22.4. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s)/fornecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, em 10 (dez) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

- a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a imperfeições verificadas nos serviços;
- b) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

22.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

22.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e do Contrato/Nota de empenho.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ou seja:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no quadro de avisos, Diário Oficial da União (DOU), bem como no site oficial da Prefeitura e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

24.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Contratada incorrerá em multa 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

24.4. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.5. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

24.6. A Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

24.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

24.8. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

25. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

25.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021:

26. DAS REVISÕES DE PREÇOS

26.1. O valor do contrato poderá ser revisto, por solicitação do contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

26.2. O pedido deverá ser enviado ao contratante, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

26.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada.

26.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o contratado terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

26.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pela Contratada.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

27.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração da proposta ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Presidente Juscelino/MG, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

27.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

27.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.059/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

prazos em dia de expediente na Prefeitura.

27.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

27.12. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.13. O LICITANTE VENCEDOR, DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRAS DOS TECIDOS A SEREM UTILIZADOS, bem como de tamanho no prazo de 03(três) dias úteis após declarado vencedor.

27.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Curvelo/MG.

27.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

27.16 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Dr. Paulo Salvo, nº 150, Centro, Presidente Juscelino/MG, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (38) 3724-1239, ou pelo e-mail: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br

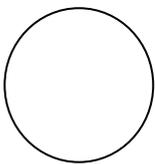
27.17 - Edital e seus anexos serão fornecidas, pelo Setor de Licitações, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 hs, no endereço referido no preâmbulo deste Edital ou pelo site: www.presidentejuscelino.mg.gov.br.

27.18. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Presidente Juscelino, 24 de junho de 2024.

Ricardo de Castro Machado

Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

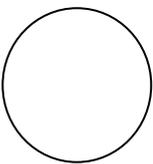
1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento de solicitação de diversas secretarias municipais, de acordo com as necessidades das secretarias municipais, conforme descritivo e quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	00014650	CALÇA EM BRIM COM ELASTICO PESADO COR CINZA ESCURO, COM REFORÇO NO GANCHO E PERNAS, COM DOIS BOLSOS FRENTE, DOIS BOLSOS TRASEIROS, COM PALA, COM FAIXA REFLETIVA 50MM PERNA COM SILK BOLSO TRASEIRO DIREITO (LOGO DA PREFEITURA), TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
02	00008884	CALÇA JEANS COSTAS TAMANHO nº 40: Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
03	00014029	CALÇA JEANS MASCULINA PROFISSIONAL TAMANHO 44 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
04	00014644	CALÇA JEANS TAMANHO 48 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UND		3,0000		
05	00014021	CALÇA JEANS TAMANHO Nº42 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
06	00011025	CAMISETA manga curta tradicional composição poliéster e viscose, tecido poliviscose malha fria com gramtura minima entre 140 g/m2 e 165 g/m2 construçao tipo malha com fio 30/1 com tecido pre encolhido de primeira qualidade cor a ser definida mediante pedido (camisetas para formaturas) silk na frente com cores variadas e frase em silk na parte de tras com uma unica cor adulto e infantil, tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UN		115,0000		
07	00014025	CAMISETA AGOSTO DOURADO Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para evento Agosto Dourado. Imagem e escrita na frente e escrita atras Secretaria Municipal de Saude de Presidente Juscelino MG	UN		100,0000		



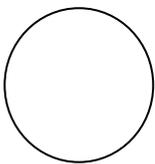
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



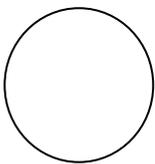
08	00014646	CAMISETA COM GOLA V Camiseta na malha PV com gola V, SILK NA FRENTE E ATRAS Silk com descrição do setor APRESENTAR NO DIA DO CERTAME OS TAMANHOS DAS CAMISETAS PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE. Tamanhos variados Cores: Verde Musgo, Branca, Verde Claro. Frente da Camisa Secretaria Municipal de Saúde (Arqueado) Nome do Cargo Presidente Juscelino/MG	UND		200,0000		
09	00012469	CAMISETA DENGUE Camisetas na cor Branca para mobilização da dengue Na frente imagem com escrita atrás Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Juscelino. MG	UN		100,0000		
10	00013923	CAMISETA EDUCAÇÃO NO TRANSITO Camisetas na cor branca tamanhos variados, gola V, para educação continuada violências de trânsito escrita na FRENTE: QUANDO A CONSCIENCIA AUMENTA, A VIOLENCIA NO TRÂNSITO DIMINUI atrás Imagem com placas	UNITÁ		100,0000		
11	00014649	CAMISETA GOLA REDONDA MANGA LONGA COM PUNHO, EM MALHA PV COR CINZA , COM FAIXA REFLEXIVA 50MM FRENTE , COSTAS E MANGAS, COM SILK FRENTE ESQUERDA E COSTAS (LOGO DA PREFEITURA) TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
12	00014065	CAMISETA INFANTIL CAMISA INFANTIL BRANCA, AZUL E AMARELO GOLA REDONDA COM VIÉS AMARELO E MANGA VIÉS AMARELO , COM DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO, BRASÃO COLORIDO EM MALHA PV-1º LINHA, NOS TAMANHOS DESCRIMINADOS ABAIXO. TAMANHOS: 2,4,6 E 8 TRAZER AMOSTRAS DE TAMANHOS NO DIA DA SESSÃO.	UN		60,0000		
13	00012999	CAMISETA INFANTIL CINZA/VERMELHO gola redonda com vies cinza e manga vies cinza, com descrição da instituição, brasao colorido em malha pv primeira linha nos tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UND		260,0000		
14	00011684	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		3,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



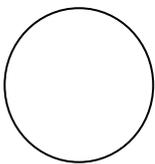
15	00014014	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		11,0000		
16	00011685	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		11,0000		
17	00014016	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		3,0000		
18	00012464	CAMISETA OUTUBRO ROSA e novembro azul tamanhos variados, baby look, malha pv, gola V. Na cor branca com imagem na frente e escrita atras Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino Secretaria Municipal de Saude	UN		200,0000		
19	00014645	CAMISETA SAUDE EM MOVIMENTO cor verde floresta tamanhos variados, malha pv, gola V . Com escrito na frente, a frase SAÚDE EM MOVIMENTO na cor branca e uma imagem. Costas: As palavras Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino as palavras nas cores brancas sem o fundo branco. As palavras' E o espírito que trazemos para a luta que decide o resultado As palavras nas cores brancas sem o fundo branco	UND		130,0000		
20	00014027	CAMISETA TERMICA segunda pele, proteção uv+ 50- cor preto adulto, tamanhos variados.	UN		11,0000		
21	00007434	CAMISETAS CAMINHASTICA na cor verde floresta em gola V , tamanhos variados para exercício físico. Imagem e escrita na frente e atras	UN		30,0000		



22	00014647	CAMISETAS COMBATE AS VIOLENCIAS Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para educação continuada: combate as violências IMAGEM DISTRIBUIDA FRENTE E COSTAS E UMA FRASE NO MEIO DA FRENTE A VIOLENCIA E A RESPOSTA DE QUEM NÃO TEM RAZAO	UND		100,0000		
23	00007435	CAMISETAS LIAN GONG Camisetas para Lian Gong na cor branca tamanhos variados, malha pv, gola V. Frente imagem e escrita ATRÁS: INSTRUTORA ENFERMEIRA: RENATA CASTRO SANTOS REALIZAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE JUSCELINO	UN		60,0000		
24	00012147	COLETE Conta diversos slots para acoplamento de acessórios e armazenamento de diversos itens, sendo: * 2 Bolsos G com zíper na parte posterior * 1 Bolso GG com zíper na parte traseira * 1 Slot em velcro para cartucheira modular * 3 Slots para acoplamento de rádio comunicador e diversos outros acessórios * 2 Ajustes laterais para melhor caimento ESPECIFICAÇÕES: * Confeccionada em Brim Comfort * Composição 67% algodão e 33% poliéster * Tecido amaciado para melhor conforto Tamanho G	UN		1,0000		
25	00009756	MOCHILA EM POLIESTER Em tecido Poliéster de alta qualidade, alça de mão com cabo de aço e pegador emborrachado; - Costura reforçada com acabamento personalizado; - Zíper duplo personalizado em banho niquelado e com ótimo deslize; - Alça para as costas regulável, resistente e confortável; - Possui forro com espuma para as costas, 2 bolsos laterais para carregar pequenos objetos; 2 telas nos bolsos que suportam squeeze; - Porta cabos e acessórios; - Porta canetas; - Porta celular; - Puxadores personalizados em metal inoxidável Aproximadamente: altura 49 cm x largura 33cm x profundidade 16cm	UN		10,0000		

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 99/2023.

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



2. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

a) A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada em confecção de uniformes personalizados e camisetas, contribuindo com a organização. A confecção das camisetas personalizadas tem como objetivo fornecer material de fácil identificação visual, que serão utilizadas como uniformes diário por toda equipe, dando mais notoriedade quanto à importância das ações nos diversos eventos a serem realizados. Os uniformes para a Secretaria Municipal de Urbanismo, se faz necessário para identificação e segurança na limpeza urbana do município. No tocante aos uniformes solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, se trata de atendimento aos alunos matriculados a Rede de Educação Básica (Creche), proporcionando maior integração entre os alunos.

b) A prestação de serviços em destaque, apresenta-se em conformidade com as demandas que o Município planeja contratar, haja vista que em anos anteriores, esta se mostrou viável e fundamental para a continuidade do serviço executado. Logo, os quantitativos e especificações que são expostos neste Edital e no Termo de Referência, obedeceram ao Estudo Preliminarmente feito, não extrapolando ou minimizando a quantidade e solução a ser alcançada.

c) A elaboração do Plano Anual de Contratação tem como fulcro o alinhamento com a presente demanda e os instrumentos de planejamento do Município, conforme artigo 18, §1º, II da Lei 14.133 e artigo 9º, IX da Instrução Normativa SEGES nº58/2022. Registra-se, porém que a Administração Pública não conta com um Plano Anual de Contratação finalizado, e embora recomendável para melhorar a governança das contratações a Lei 14.133/21 não obriga sua elaboração.

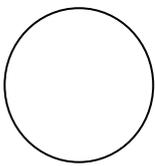
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação dos fornecimentos/serviços de confecção de uniformes e camisetas, nos moldes aqui propostos é primordial para atender a demanda das citadas secretarias municipais e daqueles indiretamente envolvidos, assegurando a isonomia, segurança aos servidores envolvidos e aos alunos.

3.2 A descrição detalhada dos itens se encontra pormenorizada em tópico acima.

4.1 DA AMPLA CONCORRÊNCIA

4.2 Registra-se que ainda que o objeto seja de natureza divisível, e a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte seja regra nos casos de licitação com valor estimado de até R\$80.000,00 ou reserva de cota de até 25%, quando acima deste valor, conforme disposto na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 a Administração do Município poderá avocar exceções. Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com



elevado número de insatisfações. Isso é posto, na medida em que como o fornecimento/serviços de confecção de uniformes/camisetas, organização mútua.

5 – GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

6 - GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7- ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI);

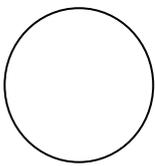
7.2 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos produtos fornecidos, qualidade ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, II);

7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III);

7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, IV);

7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V);

7.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VII).



7.7. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente, mediante documento elaborado por cada secretaria municipal solicitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.9 O fiscal do contrato deverá apresentar ao representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços/fornecimentos realizados.

7.10. O representante deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.14. O fiscal deverá realizar a avaliação assim que receber os produtos confeccionados, para aferir a qualidade dos produtos.

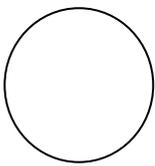
7.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço/fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

7.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços/fornecimentos deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

7.17. A fiscalização da execução dos serviços/fornecimentos abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Qualidade do produtos/tecido utilizado na execução do contrato;
- b) Qualidade no atendimento;
- c) Cumprimento rigoroso dos tamanhos dos produtos e prazos de entrega;

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



7.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2024.

7.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/fornecimentos realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246/2022).

7.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 23, IV).

7.23. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.24. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8 GESTOR DO CONTRATO

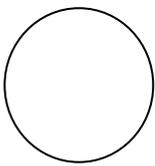
8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, IV).

8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, II).

8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, III).

8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo



administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, X).

8.6- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, VI).

8.7- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será feito pelas secretarias municipais, ora solicitantes, para aferição da qualidade da fornecimento dos produtos.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada;

9.3. não produzir os resultados acordados,

9.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. RECEBIMENTO

10.1. Os serviços/fornecimentos serão recebidos, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto Federal nº 11.246/2022).

10.2. O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

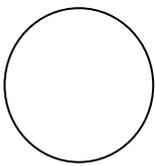
a. Para efeito de recebimento dos serviços/fornecimento dos produtos confeccionados, ao final de cada período mensal:

10.3. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos confeccionados, realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

10.6. Os serviços/fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em



desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.8. Os serviços serão recebidos definitivamente pela secretaria municipal, ora solicitante, após a verificação da qualidade dos produtos confeccionados e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto Federal nº 11.246/2022).

10.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos fornecimentos/serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

10.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

11 LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2024.

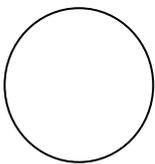
11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4. o prazo de validade;

11.5. a data da emissão;

11.6. os dados do contrato e do órgão contratante;



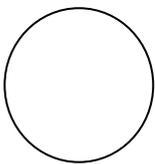
- 11.7.** o período respectivo de execução do contrato;
- 11.8.** o valor a pagar; e
- 11.9.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.10.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 11.11.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.12.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12 FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.
- 12.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13 CESSÃO DE CRÉDITO

- 13.1.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 13.2.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 13.3.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 13.4.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou



creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

13.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

14 - **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

15 - **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

16 Habilitação jurídica

16.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

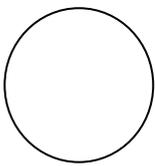
16.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

17 . Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



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

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

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

17.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

18 Qualificação Econômico-Financeira

18.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

19 - REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

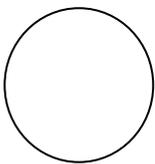
a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.



19.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

20 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PESSOA JURIDICA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente com o telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificarsua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

21 - OUTROS DOCUMENTOS PESSOA JURIDICA

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.

c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o município De Presidente Juscelino-MG conforme modelo do ANEXO VII.

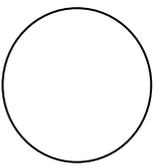
22 - Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

a. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

b. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

23. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

24. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.



25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$65.489,21 (Sessenta e cinco mil, quatrocento e oitenta e nove reais e vinte e um centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

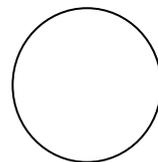
00615-15000001001 02060010.1236501852.208.33903000000.15000001001
00585-15000001001 02060010.1236101882.210.33903000000.15000001001
00238-26210000000 02030010.1030104402.481.33903000000.26210000000
00238-16210000000 02030010.1030104402.481.33903000000.16210000000
00344-15000000000 02040020.1545203252.088.33903000000.15000000000

Presidente Juscelino/MG, ___ de _____ de 2024.

Secretária Municipal de Saude

Secretária Municipal de Urbanismo

Secretária Municipal de Educação



APÊNDICE DO ANEXO I –
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento à solicitação de diversas secretarias municipais.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Garantir maior organização, isonomia e segurança .

2 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1 – Para a solução da necessidade apontada, consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 – A contratação, conforme quantidades e descrições contidas na cláusula 1 deste instrumento, visa atender a necessidade de varias secretarias municipais, pelo qual é necessária a contratação até 31/12/2024.

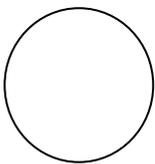
4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES/PARCELAMENTO

4.1 – Descrição do objeto e quantitativo.

Item	Código	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	00014650	CALÇA EM BRIM COM ELASTICO PESADO COR CINZA ESCURO, COM REFORÇO NO GANCHO E PERNAS, COM DOIS BOLSOS FRENTE, DOIS BOLSOS TRASEIROS, COM PALA, COM FAIXA REFLETIVA 50MM PERNA COM SILK BOLSO TRASEIRO DIREITO (LOGO DA PREFEITURA), TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
02	00008884	CALÇA JEANS COSTAS TAMANHO nº 40: Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
03	00014029	CALÇA JEANS MASCULINA PROFISSIONAL TAMANHO 44 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
04	00014644	CALÇA JEANS TAMANHO 48 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UND		3,0000		
05	00014021	CALÇA JEANS TAMANHO Nº42 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		



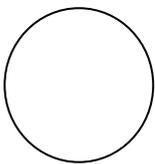
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



06	00011025	CAMISETA manga curta tradicional composição poliéster e viscose, tecido poliviscose malha fria com gramatura mínima entre 140 g/m2 e 165 g/m2 construção tipo malha com fio 30/1 com tecido pre enrolado de primeira qualidade cor a ser definida mediante pedido (camisetas para formaturas) silk na frente com cores variadas e frase em silk na parte de trás com uma única cor adulto e infantil, tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UN		115,0000		
07	00014025	CAMISETA AGOSTO DOURADO Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para evento Agosto Dourado. Imagem e escrita na frente e escrita atrás Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Juscelino MG	UN		100,0000		
08	00014646	CAMISETA COM GOLA V Camiseta na malha PV com gola V, SILK NA FRENTE E ATRAS Silk com descrição do setor APRESENTAR NO DIA DO CERTAME OS TAMANHOS DAS CAMISETAS PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE. Tamanhos variados Cores: Verde Musgo, Branca, Verde Claro. Frente da Camisa Secretaria Municipal de Saúde (Arqueado) Nome do Cargo Presidente Juscelino/MG	UND		200,0000		
09	00012469	CAMISETA DENGUE Camisetas na cor Branca para mobilização da dengue Na frente imagem com escrita atrás Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Juscelino. MG	UN		100,0000		
10	00013923	CAMISETA EDUCAÇÃO NO TRANSITO Camisetas na cor branca tamanhos variados, gola V, para educação continuada violências de trânsito escrita na FRENTE: QUANDO A CONSCIENCIA AUMENTA, A VIOLENCIA NO TRÂNSITO DIMINUI atrás Imagem com placas	UNITÁ		100,0000		
11	00014649	CAMISETA GOLA REDONDA MANGA LONGA COM PUNHO, EM MALHA PV COR CINZA, COM FAIXA REFLEXIVA 50MM FRENTE, COSTAS E MANGAS, COM SILK FRENTE ESQUERDA E COSTAS (LOGO DA PREFEITURA) TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
12	00014065	CAMISETA INFANTIL CAMISA INFANTIL BRANCA, AZUL E AMARELO GOLA REDONDA COM VIÉS AMARELO E MANGA VIÉS AMARELO, COM DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO, BRASÃO COLORIDO EM MALHA PV-1º LINHA, NOS TAMANHOS DESCRIMINADOS ABAIXO. TAMANHOS: 2,4,6 E 8 TRAZER AMOSTRAS DE TAMANHOS NO DIA DA SESSÃO.	UN		60,0000		



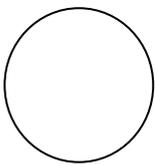
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



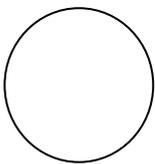
13	00012999	CAMISETA INFANTIL CINZA/VERMELHO gola redonda com vies cinza e manga vies cinza, com descrição da instituição, brasão colorido em malha pv primeira linha nos tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UND		260,0000		
14	00011684	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		3,0000		
15	00014014	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		11,0000		
16	00011685	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		11,0000		
17	00014016	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		3,0000		
18	00012464	CAMISETA OUTUBRO ROSA e novembro azul tamanhos variados, baby look, malha pv, gola V. Na cor branca com imagem na frente e escrita atrás Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino Secretaria Municipal de Saúde	UN		200,0000		
19	00014645	CAMISETA SAUDE EM MOVIMENTO cor verde floresta tamanhos variados, malha pv, gola V . Com escrito na frente, a frase SAÚDE EM MOVIMENTO na cor branca e uma imagem. Costas: As palavras Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino as palavras nas cores brancas sem o fundo branco. As palavras' E o espírito que trazemos para a luta que decide o resultado As palavras nas cores brancas sem o fundo branco	UND		130,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



20	00014027	CAMISETA TERMICA segunda pele, proteção uv+ 50- cor preto adulto, tamanhos variados.	UN		11,0000		
21	00007434	CAMISSETAS CAMINHASTICA na cor verde floresta em gola V , tamanhos variados para exercício físico. Imagem e escrita na frente e atras	UN		30,0000		
22	00014647	CAMISSETAS COMBATE AS VIOLENCIAS Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para educação continuada: combate as violências IMAGEM DISTRIBUIDA FRENTE E COSTAS E UMA FRASE NO MEIO DA FRENTE A VIOLENCIA E A RESPOSTA DE QUEM NÃO TEM RAZAO	UND		100,0000		
23	00007435	CAMISSETAS LIAN GONG Camisetas para Lian Gong na cor branca tamanhos variados, malha pv, gola V. Frente imagem e escrita ATRÁS: INSTRUTORA ENFERMEIRA: RENATA CASTRO SANTOS REALIZAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE JUSCELINO	UN		60,0000		
24	00012147	COLETE Conta diversos slots para acoplamento de acessórios e armazenamento de diversos itens, sendo: * 2 Bolsos G com zíper na parte posterior * 1 Bolso GG com zíper na parte traseira * 1 Slot em velcro para cartucheira modular * 3 Slots para acoplamento de rádio comunicador e diversos outros acessórios * 2 Ajustes laterais para melhor caimento ESPECIFICAÇÕES: * Confeccionada em Brim Comfort * Composição 67% algodão e 33% poliéster * Tecido amaciado para melhor conforto Tamanho G	UN		1,0000		
25	00009756	MOCHILA EM POLIESTER Em tecido Poliéster de alta qualidade, alça de mão com cabo de aço e pegador emborrachado; - Costura reforçada com acabamento personalizado; - Zíper duplo personalizado em banho niquelado e com ótimo deslize; - Alça para as costas regulável, resistente e confortável; - Possui forro com espuma para as costas, 2 bolsos laterais para carregar pequenos objetos; 2 telas nos bolsos que suportam squeeze; - Porta cabos e acessórios; - Porta canetas; - Porta celular; - Puxadores personalizados em metal inoxidável Aproximadamente: altura 49 cm x largura 33cm x profundidade 16cm	UN		10,0000		



Valor Total para o período de até 31/12/2024: R\$65.489,21 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e um centavos).

5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – conforme pesquisa de preços anexa.

6 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

6.1 – Os serviços/fornecimentos demandados no objeto serão executados de acordo com a necessidade das secretarias solicitantes.

7 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

7.1 – Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

08 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

8.1 – A execução contratual não necessita de providências prévias a serem dispensadas pela administração.

09- IMPACTOS AMBIENTAIS

09.1 – A contratação não possibilita impactos ambientais.

10 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

11 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns.

12- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

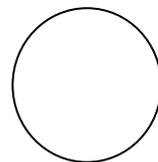
12.1 Os fornecimentos dos produtos confeccionados deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento de cada secretaria municipal.

12.2 Após a formalização do contrato.

12.3 Vigência da Contratação: Será até 31/12/2024, a contar da assinatura do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



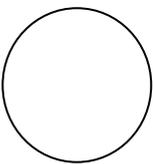
podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

Presidente Juscelino/MG, de de 2024.

Secretário Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Urbanismo



ANEXO II
MODELO PROPOSTA
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 164/2024 – Pregão Presencial nº 016/2024

RAZÃO SOCIAL/NOME:			
Logradouro	Nº	Bairro	
Cidade	UF	CEP	Tel.
CNPJ nº	Email		
NOME DO SIGNATÁRIO (PARA ASSINATURA DO CONTRATO):			
Logradouro	Bairro	Cidade	
Estado Civil	Nacionalidade	Identidade	CPF

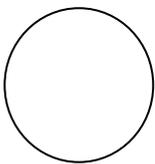
Ref.: Processo Licitatório nº 164/2024 - Pregão Presencial nº 016/2024

Apresentamos nossa proposta de preço referente ao Processo em epígrafe, conforme especificação abaixo:

Item	Código	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	00014650	CALÇA EM BRIM COM ELASTICO PESADO COR CINZA ESCURO, COM REFORÇO NO GANCHO E PERNAS, COM DOIS BOLSOS FRENTE, DOIS BOLSOS TRASEIROS, COM PALA, COM FAIXA REFLETIVA 50MM PERNA COM SILK BOLSO TRASEIRO DIREITO (LOGO DA PREFEITURA), TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
02	00008884	CALÇA JEANS COSTAS TAMANHO nº 40: Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
03	00014029	CALÇA JEANS MASCULINA PROFISSIONAL TAMANHO 44 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		
04	00014644	CALÇA JEANS TAMANHO 48 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UND		3,0000		
05	00014021	CALÇA JEANS TAMANHO Nº42 Com bolso e brasão da PMPJ bolso esquerdo Silkado.	UN		3,0000		



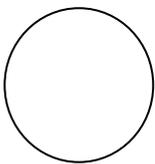
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



06	00011025	CAMISETA manga curta tradicional composição poliéster e viscose, tecido poliviscose malha fria com gramatura mínima entre 140 g/m2 e 165 g/m2 construção tipo malha com fio 30/1 com tecido pre enrolado de primeira qualidade cor a ser definida mediante pedido (camisetas para formaturas) silk na frente com cores variadas e frase em silk na parte de trás com uma única cor adulto e infantil, tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UN		115,0000		
07	00014025	CAMISETA AGOSTO DOURADO Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para evento Agosto Dourado. Imagem e escrita na frente e escrita atrás Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Juscelino MG	UN		100,0000		
08	00014646	CAMISETA COM GOLA V Camiseta na malha PV com gola V, SILK NA FRENTE E ATRAS Silk com descrição do setor APRESENTAR NO DIA DO CERTAME OS TAMANHOS DAS CAMISETAS PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE. Tamanhos variados Cores: Verde Musgo, Branca, Verde Claro. Frente da Camisa Secretaria Municipal de Saúde (Arqueado) Nome do Cargo Presidente Juscelino/MG	UND		200,0000		
09	00012469	CAMISETA DENGUE Camisetas na cor Branca para mobilização da dengue Na frente imagem com escrita atrás Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Juscelino. MG	UN		100,0000		
10	00013923	CAMISETA EDUCAÇÃO NO TRANSITO Camisetas na cor branca tamanhos variados, gola V, para educação continuada violências de trânsito escrita na FRENTE: QUANDO A CONSCIENCIA AUMENTA, A VIOLENCIA NO TRÂNSITO DIMINUI atrás Imagem com placas	UNITÁ		100,0000		
11	00014649	CAMISETA GOLA REDONDA MANGA LONGA COM PUNHO, EM MALHA PV COR CINZA, COM FAIXA REFLEXIVA 50MM FRENTE, COSTAS E MANGAS, COM SILK FRENTE ESQUERDA E COSTAS (LOGO DA PREFEITURA) TAMANHOS VARIADOS	UND		34,0000		
12	00014065	CAMISETA INFANTIL CAMISA INFANTIL BRANCA, AZUL E AMARELO GOLA REDONDA COM VIÉS AMARELO E MANGA VIÉS AMARELO, COM DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO, BRASÃO COLORIDO EM MALHA PV-1º LINHA, NOS TAMANHOS DESCRIMINADOS ABAIXO. TAMANHOS: 2,4,6 E 8 TRAZER AMOSTRAS DE TAMANHOS NO DIA DA SESSÃO.	UN		60,0000		



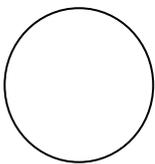
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



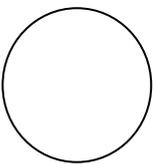
13	00012999	CAMISETA INFANTIL CINZA/VERMELHO gola redonda com vies cinza e manga vies cinza, com descrição da instituição, brasão colorido em malha pv primeira linha nos tamanhos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG	UND		260,0000		
14	00011684	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		3,0000		
15	00014014	CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG.	UN		11,0000		
16	00011685	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO G adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		11,0000		
17	00014016	CAMISETA MANGA LONGA TAMANHO M adulto em malha poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose); na Azul claro; modelo básico, gola Polo, com ribana. - Frente: no lado esquerdo bolso, com brasão da PMPJ silkado , medindo 7,5 cm x 7,5 cm, - Costas: dizeres, em arco, Agente de Controle de Endemias e abaixo SMS/ Presidente Juscelino/SUS -MG	UN		3,0000		
18	00012464	CAMISETA OUTUBRO ROSA e novembro azul tamanhos variados, baby look, malha pv, gola V. Na cor branca com imagem na frente e escrita atrás Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino Secretaria Municipal de Saúde	UN		200,0000		
19	00014645	CAMISETA SAUDE EM MOVIMENTO cor verde floresta tamanhos variados, malha pv, gola V . Com escrito na frente, a frase SAÚDE EM MOVIMENTO na cor branca e uma imagem. Costas: As palavras Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino as palavras nas cores brancas sem o fundo branco. As palavras' E o espírito que trazemos para a luta que decide o resultado As palavras nas cores brancas sem o fundo branco	UND		130,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



20	00014027	CAMISETA TERMICA segunda pele, proteção uv+50- cor preto adulto, tamanhos variados.	UN		11,0000		
21	00007434	CAMISSETAS CAMINHASTICA na cor verde floresta em gola V , tamanhos variados para exercício físico. Imagem e escrita na frente e atras	UN		30,0000		
22	00014647	CAMISSETAS COMBATE AS VIOLENCIAS Camisetas tamanhos variados na cor branca, gola V, para educação continuada: combate as violências IMAGEM DISTRIBUIDA FRENTE E COSTAS E UMA FRASE NO MEIO DA FRENTE A VIOLENCIA E A RESPOSTA DE QUEM NÃO TEM RAZAO	UND		100,0000		
23	00007435	CAMISSETAS LIAN GONG Camisetas para Lian Gong na cor branca tamanhos variados, malha pv, gola V. Frente imagem e escrita ATRÁS: INSTRUTORA ENFERMEIRA: RENATA CASTRO SANTOS REALIZAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE JUSCELINO	UN		60,0000		
24	00012147	COLETE Conta diversos slots para acoplamento de acessórios e armazenamento de diversos itens, sendo: * 2 Bolsos G com zíper na parte posterior * 1 Bolso GG com zíper na parte traseira * 1 Slot em velcro para cartucheira modular * 3 Slots para acoplamento de rádio comunicador e diversos outros acessórios * 2 Ajustes laterais para melhor caimento ESPECIFICAÇÕES: * Confeccionada em Brim Comfort * Composição 67% algodão e 33% poliéster * Tecido amaciado para melhor conforto Tamanho G	UN		1,0000		
25	00009756	MOCHILA EM POLIESTER Em tecido Poliéster de alta qualidade, alça de mão com cabo de aço e pegador emborrachado; - Costura reforçada com acabamento personalizado; - Zíper duplo personalizado em banho niquelado e com ótimo deslize; - Alça para as costas regulável, resistente e confortável; - Possui forro com espuma para as costas, 2 bolsos laterais para carregar pequenos objetos; 2 telas nos bolsos que suportam squeeze; - Porta cabos e acessórios; - Porta canetas; - Porta celular; - Puxadores personalizados em metal inoxidável Aproximadamente: altura 49 cm x largura 33cm x profundidade 16cm	UN		10,0000		



Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):
R\$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

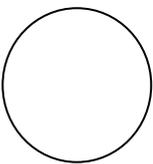
OBS: - O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

- DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA para fins de participação nesse processo, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021

- Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO III
MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 164/2024 – Pregão Presencial nº 016/2024

OBJETO: contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento de solicitação de diversas secretarias municipais.

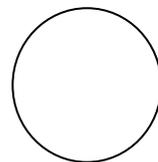
A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº [XX]/2024, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Papel timbrado da licitante)

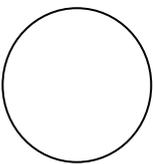
Processo Administrativo nº 164/2024 – Pregão Presencial nº 016/2024

OBJETO: contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento de solicitação de diversas secretarias municipais.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 016/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(Papel timbrado da licitante)**

Processo Administrativo nº 164/2024 – Pregão Presencial nº 016/2024

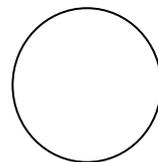
OBJETO: contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento de solicitação de diversas secretarias municipais.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N° 016/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VI

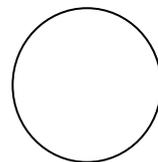
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 164/2024 – Pregão Presencial nº 016/2024

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VII

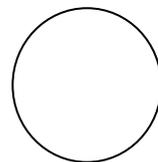
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
(Papel timbrado da licitante)

Processo Administrativo nº 164/2024 – Pregão Presencial nº 016/2024

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Papel timbrado da licitante)

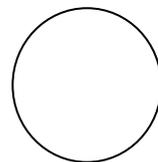
Processo Administrativo nº 164/2024 – Pregão Presencial nº 016/2024

OBJETO: contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento de solicitação de diversas secretarias municipais.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 016/2024, não ter recebido do Município de Presidente Juscelino, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VIII

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2024, QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO, E A _____

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.057/0001-55, com sede na rua Dr. Paulo Salvo, nº 150, Centro, Presidente Juscelino/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Ricardo de Castro Machado, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, _____/____, neste ato representada pelo Sr. _____ (qualificação), residente e domiciliado, na _____, nº _____, _____/____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 164/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 122/2023, 125/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial n. 016/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- O objeto do presente instrumento é **contratação de empresa especializada para confecção de camisetas/ uniformes personalizados para atendimento de solicitação de diversas secretarias municipais, conforme anexo.**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de.....até 31/12/2024, podendo ser prorrogado por termo aditivo.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de execução, observação e recebimento do objeto que constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

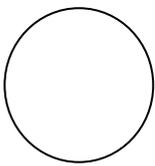
4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$ (.....)

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

5.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao



contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

6.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (...) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

7.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

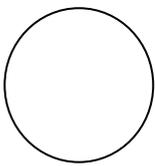
8.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

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

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

8.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



8.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.8 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

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

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

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

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 - Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do serviço de confecção dos produtos, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

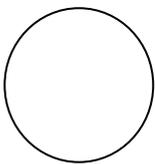
9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura de Presidente Juscelino para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9 - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.1.10 Fiscal do contrato: Servidora:

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.1.2 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos confeccionados;

10.1.3 Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

10.1.4 Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos uniformes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

10.1.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

10.1.6 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

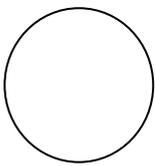
10.2 - Zelar pela fiel execução do serviço, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

10.3 - Executar os serviços, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

10.4 - Permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, inspeção do serviço, prestando todas as informações solicitadas por ela.

10.5 - Informar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação do serviço dentro do prazo requisitado pelo Contratante, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

10.6 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações



por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

10.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.8 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.9 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos deste /Contrato.

10.10 - Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.24 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.25 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

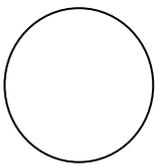
10.26 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.27 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.28 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.29 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.30 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações



assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

10.32 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.33 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

10.35 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

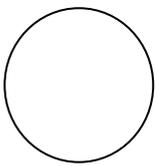
11.6 - É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

11.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com



cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

11.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.2 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art.92, XIV)

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

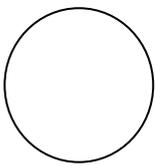
I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV) Multa:

a) Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Contratada incorrerá em multa 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.



- b) Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- c) A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.
- d) As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.
- e) A Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021)

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

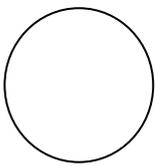
13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).



13.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

14.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

14.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3- Indenizações e multas.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

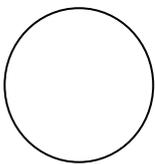
00615-15000001001 02060010.1236501852.208.33903000000.15000001001
00585-15000001001 02060010.1236101882.210.33903000000.15000001001
00238-26210000000 02030010.1030104402.481.33903000000.26210000000
00238-16210000000 02030010.1030104402.481.33903000000.16210000000
00344-15000000000 02040020.1545203252.088.33903000000.15000000000

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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



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

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

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no quadro de avisos da prefeitura, no site oficial da prefeitura, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Presidente Juscelino/MG, ____ de _____ de 2024.

MUNICIPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF

CPF