



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO
PORTE – EPP OU EQUIPARADAS PARA OS ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17,
18, 19, 20, 21 e 22, E PARA AMPLA CONCORRÊNCIA PARA OS ITENS 6, 7, 11, E 14.**

**JUIZ DE FORA/MG
2025**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

EDITAL – ÍNDICE

PREÂMBULO

1 – DO OBJETO

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 – DO CREDENCIAMENTO

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7 – DA HABILITAÇÃO

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

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

**10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS
COMPLEMENTARES**

11 – DO RECURSO

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,
DA VIGÊNCIA, DA NEGOCIAÇÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DOS
PREÇOS REGISTRADOS**

14 – DO REGIME, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

21 – CONDIÇÕES GERAIS

ANEXOS

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE – EPP**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com endereço na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que realizará licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, com **REGIME DE EXECUÇÃO POR EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, exclusivamente para participação de **MICROEMPRESAS – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU EQUIPARADAS** para os itens **1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22**, e para **AMPLA CONCORRÊNCIA** para os itens **6, 7, 11, e 14**, pelo **MODO DE DISPUTA ABERTO**, regido por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

A) RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 00H01MIN DO DIA 20/03/2024, ÀS 08H50MIN DO DIA 07/04/2024.

B) INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09H00MIN DO DIA 07/04/2024, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTPS://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR](https://www.portaldecompraspublicas.com.br), HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.

C) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: NA FORMA PREVISTA NO ITEM 20 DESTE EDITAL, ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 02/04/2024.

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

A DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, no 2º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, Centro, Juiz de Fora – Minas Gerais, CEP 36015-460, em arquivo digital, mediante entrega de um pendrive, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas, pelo endereço eletrônico <https://www.camarajf.mg.gov.br/licitacoes.php?conc=N> ou através da plataforma digital do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

O pregão eletrônico será realizado pelo Agente de Contratação – Frederico Carlos Cardoso e sua Equipe de Apoio designados conforme a **Portaria nº 6.294, de 31 de janeiro de 2025**.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3250-2928.

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas para prestação de serviços gráficos, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos.

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Pregão, que atenderem a todas às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.1.1 – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.1.2 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

3.1.3 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.2 – É vedada a participação neste Pregão:

3.2.1 – De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – De empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.2.1 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.2.3 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

3.2.3.1 – O impedimento de que trata o item **3.2.3** será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.4 – Não poderão disputar licitação, direta ou indiretamente, empresas em consórcio, controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V, do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.4.1 – Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

3.2.5 – Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

3.2.7 – Não será permitida a participação de licitantes que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.2.8 – 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.

3.2.9 – Agente público da Câmara Municipal;

3.3 – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acor-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

do com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro) e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 – Não poderão disputar a licitação, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 – COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **DECLARAÇÕES**:

3.5.1 – Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (**Declaração de conhecimento do Edital**)

3.5.2 – Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (**Declaração de reserva de cargos**)

3.5.3 – Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. (**Declaração de Não-Emprego de menores**)

3.5.4 – Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (**Declaração de Inexistência de Fato Superveniente**)

3.5.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021; (**Declaração de Veracidade das Informações**)

3.5.6 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.6.1 – Nos itens exclusivos para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.6.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

3.6. Na proposta comercial readequada deverá constar, conforme modelo do **ANEXO III**, as seguintes **declarações**:

3.6.1. Que a proposta 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 vigente na data de entrega das propostas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.6.2. Que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para beneficiário reabilitado da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;

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

3.6.4 – Declaração de pleno conhecimento das exigências e determinações do Edital e do objeto licitado, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de aquiescência com os termos do mesmo, bem como informação que nos valores propostos estão incluídos todos os custos como despesas com remuneração, tributos em geral, encargos trabalhistas e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação, inclusive de eventuais reclamações judiciais por parte de seus empregados;

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

3.8 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.9 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O fornecedor deverá fazer sua adesão ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

4.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.1.2 – O credenciamento da proponente junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.1.3 – O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.4 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

4.2 – Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, não cabendo à Câmara Municipal de Juiz de Fora solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

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

4.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4.1 – A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da **PROPOSTA**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

5.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 – O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **03 (três) horas**.

5.4 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecidos.

5.4.1 – Os documentos que compõem a proposta licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.4.2 – Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

5.5 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

5.6 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.8 – A licitante que se enquadre como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial as do art. 299, do Código Penal.

5.8.1 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.8.2 – A declaração falsa de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9 – As propostas de preço serão ofertadas com base no **MENOR PREÇO POR ITEM** do objeto licitado.

5.10 – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Câmara Municipal de Juiz de Fora, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, dos seguintes campos:

6.1.1 - Valor unitário e valor total dos itens;

6.1.2 – Marca e modelo, quando houver;

6.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Edital e no Termo de Referência indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, o prazo de validade ou de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, com fulcro no art. 28, §1º do Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, conforme estabelece o art. 13, IV, do Ato nº 349/2024.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a **CONTRATADA**.

6.2.1 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, na execução dos serviços e no fornecimento dos equipamentos, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **CONTRATADA**.

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

6.3 - O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua apresentação.

6.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado ou a proposta apresente prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias, a mesma não será desclassificada e será considerado o prazo de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento.

6.3.2 – Caso a empresa que apresentou a proposta com prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias seja a vencedora do certame, obrigatoriamente, no momento da apresentação de sua proposta readequada, deverá constar prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias.

6.4 – Serão aceitas propostas para um ou mais itens, assim como para a totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta.

6.5 – Serão desclassificadas as propostas que, nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.5.1 – Contiverem vícios insanáveis;

6.5.2 – Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;

6.5.3 – Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.5.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Juiz de Fora;

6.5.5 – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.6 – O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DEVERÁ CORRESPONDER AO SOMATÓRIO DOS PREÇOS TOTAIS DO ITEM OFERTADO, QUE, POR SUA VEZ, SERÁ O RESULTADO DA MULTIPLICAÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO DO ITEM POR SUA QUANTIDADE, EXPRESSO EM NUMERAL E POR EXTENSO.

6.7 – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.8 – As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

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

6.10 – O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR ITEM.

6.11 – Serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1 | Adesivo em vinil de alta durabilidade, recortado, com impressão em policromia UV direto no material. Adesivo aplicado no local. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | m2 | 200 | R\$ 120,00 | R\$ 24.000,00 |
| 2 | Adesivo para fechamento de convite com o brasão do município, redondo, brilho, corte e faca especial. Tamanho 2 cm de diâmetro, Impressão 4x0 cores. Conforme modelo a ser fornecido. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | unidades | 3.000 | R\$ 0,13 | R\$ 390,00 |
| 3 | Adesivo para fechamento de convite redondo, transparente, corte e faca especial. Tamanho | unidades | 2.000 | R\$ 0,17 | R\$ 340,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|------------|----------------|
| | 2 cm de diâmetro. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | | | | |
| 4 | Banner Lona vinil, formato 0,80 x 1,20 m, 4/0 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | unidades | 200 | R\$ 100,00 | R\$ 20.000,00 |
| 5 | Banner Lona vinil, formato 1,20m x 6 m, 4x4 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | unidades | 30 | R\$ 580,00 | R\$ 17.400,00 |
| 6 | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460mm x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem formato A4. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | unidades | 1.000 | R\$ 134,00 | R\$ 134.000,00 |
| 7 | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 540mm x 400mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem medidas de 250mm x 380mm. | unidades | 1.000 | R\$ 150,00 | R\$ 150.000,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

| | Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|----------|---------------|
| 8 | Capas para certificados diversos e moções em papel Triplex 250g. Tamanho 46cm x 31,7cm (aberto), com dobradura ao meio, com 4 cortes internos para fixação de certificado do tamanho 21cm x 29,7cm. Impressão 4x4 cores. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | unidades | 5.000 | R\$ 5,33 | R\$ 26.650,00 |
| 9 | Cartão de visita, CF300g, 4X4 cores, corte reto, verniz aplicado, laminação. (Artes diferentes de acordo com a necessidade da Câmara Municipal). Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | unidades | 92.000 | R\$ 0,21 | R\$ 19.320,00 |
| 10 | Cartazes formato A3 (29,7cm x 42,0cm); Impressão 4x0 cores; papel couchê 180g, com layouts diferentes a serem entregues de acordo com as necessidades da Câmara Municipal. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 100 | unidades | 5.000 | R\$ 6,15 | R\$ 30.750,00 |
| 11 | Cartilhas - Capa: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto) com uma dobra, papel off-set 120g. Miolo: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto), 12 páginas em papel off-set 90g, impressão 4x4 cores, acabamento grampo canoa. | unidades | 20.000 | R\$ 4,50 | R\$ 90.000,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|-----------|---------------|
| | Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | | | | |
| 12 | Convite - Tamanho 21cm x 30cm com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa e hot stamping da frente (ouro/prata). Envelope tipo cinta Tamanho 27cm x 23cm (aberto) com 2 vincos para dobra; Impressão 4x0 cores; Papel supremo. Convite deverá ser entregue montado. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | unidades | 6.000 | R\$ 10,10 | R\$ 60.600,00 |
| 13 | Convite - Tamanho 21cm x 30cm, com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | unidades | 12.000 | R\$ 3,50 | R\$ 42.000,00 |
| 14 | Folder - Capa aberta 21cm x 29,7cm com uma dobra. Impressão 4x4 cores, acabamento em grampos, papel couchê 230g. Miolo aberto 21 cm x 29,7cm com uma dobra ao meio, papel couchê 230g com 12 páginas. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | unidades | 6.000 | R\$ 16,00 | R\$ 96.000,00 |
| 15 | Lona vinílica, impressão 4/0 cores. Acabamento: Ilhós. Prazo de entrega: 7 dias | m2 | 200 | R\$ 90,00 | R\$ 18.000,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e
Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

| | Quantidade mínima por pedido: 1 | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|----------|---------------|
| 16 | Nominata Papel cartão, cor branca, 180g, formato 16cm x 11cm. Impressão 4x1 cores. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | unidades | 6.000 | R\$ 0,55 | R\$ 3.300,00 |
| 17 | Panfleto formato A4 (210mm x 297mm), papel off-set 120g/m ² , acabamento corte reto e uma dobra. Impressão 4/4 cores. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | unidades | 30.000 | R\$ 1,07 | R\$ 32.100,00 |
| 18 | Panfleto. Formato papel 21cm x 14,8 cm (A5). Impressão 4x4 cores. Papel couchê 115g. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | unidades | 50.000 | R\$ 0,67 | R\$ 33.500,00 |
| 19 | Panfleto: formato 21cm x 10 cm (larg x alt), impressão 4x4 cores, papel couchê 220g. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | unidades | 30.000 | R\$ 1,78 | R\$ 53.400,00 |
| 20 | Pastas em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no formato 46cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | unidades | 6.000 | R\$ 4,50 | R\$ 27.000,00 |
| 21 | Pastas, em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no | unidades | 6.000 | R\$ 5,40 | R\$ 32.400,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|----------|--------------|
| | formato 46 cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com bolsa interna sanfonada 4/0 cores. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | | | | |
| 22 | Praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 100 | unidades | 5.000 | R\$ 1,04 | R\$ 5.200,00 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 916.350,00 (Novecentos e dezesseis mil trezentos e cinquenta reais)**.

6.12 – Ao final da etapa de lances, os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- c) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- d) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica;
- f) Documentação relativa ao cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://Ceis – Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br))

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://Cnep – Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br))



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](http://Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br))

7.1.2 – Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “SIM OU NÃO”, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, das declarações constantes nos subitens do **item 3.5** deste Edital.

7.1.3 – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.1.4 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

7.1.4.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 7.1.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.2 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2 – Empresário individual: cédula de identidade e inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3 – 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>;

7.2.4 – 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;

7.2.5 – 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.

7.2.6 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7 – 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

7.2.8 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.9 – Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

7.3 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

7.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.3.2 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;

7.3.5.1 – Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.6 – A proponente, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.6.2 – A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE SOCIAL E TRABALHISTA:

7.4.1 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

7.4.2 – Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

7.5 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 – Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de insolvência civil, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.

7.5.1.1 – É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

7.5.1.2 – A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

7.5.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.5.2.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores** a 1 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

7.5.2.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.5.2.3 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.5.2.4 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5.2.5 – Os documentos relativos ao subitem anterior deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.5.2.6 – Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.5.2.7 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.5.2.8 – É dispensado da apresentação de balanço patrimonial o pequeno empresário, definido em lei como aquele com renda bruta no ano-calendário até R\$81.000,00, que seja optante do SIMPLES NACIONAL, e que se enquadre nas demais condições previstas no art. 18-A da LC nº 123/06.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

7.5.2.9 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

7.5.2.10 – Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 – Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação através da apresentação de pelo menos 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6.1.1 – Não será admitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

7.6.1.2 – Os Atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

7.6.1.3 – Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.7 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

7.7.1 – Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa vigente à época.

7.7.1.1 – Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

7.7.2 – Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

7.7.3 – A proponente, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, conforme ANEXO V.

7.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.8.1 - A documentação relacionada nos **subitens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.7** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, como o Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme Decreto nº 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.8.1.1 – NO CASO DE NÃO CONSTAR NO SICAF OU NO CAGEL QUAISQUER DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, A LICITANTE DEVERÁ COMPLEMENTAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.

7.8.2 – Os documentos relacionados nos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7 e os demais que se fizerem necessários, quando possível, terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores ou de certificação, para fins de habilitação.

7.8.2.1 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora da licitação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.3 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

c) se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.8.4 – As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.8.4.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.8.4.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação.

7.8.4.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos **5 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.

7.8.4.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.8.5 – Não será inabilitado o licitante que apresentar documento com a validade expirada, desde que seja possível a verificação/atualização de sua validade via internet, através dos sítios eletrônicos dos órgãos emissores, na fase de habilitação. Todavia, ficará sob sua inteira responsabilidade a acessibilidade aos ditos documentos, podendo a impossibilidade de realização da consulta acarretar sua inabilitação.

7.8.6 – **SE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA OU CONTRARIAR QUALQUER DISPOSITIVO DESTE EDITAL, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO CONSIDERARÁ A LICITANTE INABILITADA.**

7.8.7 – Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.8.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado e o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, cujo ofertante será declarado vencedor.

7.8.9 – **CONSTATADO O ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FIXADAS NO EDITAL, O LICITANTE SERÁ DECLARADO VENCEDOR.**

7.9 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

para fins de habilitação e classificação.

7.9.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.10 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTE PREGÃO, A PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIA DESTINADA A ESCLARECER OU COMPLETAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO, VEDADA A INCLUSÃO POSTERIOR DE INFORMAÇÃO OU DE DOCUMENTOS QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINARIAMENTE DA PROPOSTA OU DA DOCUMENTAÇÃO.

7.11 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTE PREGÃO SOLICITAR AOS SETORES COMPETENTES A ELABORAÇÃO DE PARECERES TÉCNICOS DESTINADOS A FUNDAMENTAR SUAS DECISÕES.

7.12 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após a análise da proposta e da documentação habilitatória, tais documentos deverão ser apresentados em formato digital, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observado o prazo de até **03 (três) horas**, contadas da solicitação do Agente de Contratação no “*chat*” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

7.13 – Para fins de habilitação, é facultada ao Agente de Contratação a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas Municipal, Estadual e Federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

7.14 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

8.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 – O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Edital e seus anexos.

8.2.1 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico do



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, no caso de diligência.

8.5 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 – O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM.**

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

8.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

8.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).**

8.9 – Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá o Agente de Contratação, assessorado pela



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

8.13 – No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.16 – As propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, onde estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

8.17 – A melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.1 – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

8.18 – Caso a Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.1 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

8.18.2 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.18.3 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

8.19 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, tais como políticas internas ou programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras, no termos do art. 20, §3º do Ato nº 347/2023;

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

8.19.1 – Para fins do disposto no subitem anterior, o Agente de Contratação poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do referido artigo.

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

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

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.21 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

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

8.21.2 – A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.21.3 – Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8.22 – Será respeitado o prazo de até **03 (três) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para envio da proposta readequada e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o **item 8.21**.

8.23 – É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

8.24 – Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1 – A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://portaldatransparencia.gov.br)

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://portaldatransparencia.gov.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](http://Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br))

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

9.3 – Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9.5 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6 – Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.7 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

9.8 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

9.8.1 – O Agente de Contratação, subsidiado pelos setores competentes, examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.9 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.9.1 - contiver vícios insanáveis;

9.9.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas neste edital e no Termo de Referência;

9.9.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.9.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.9.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

9.10 – Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.11 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.1 – Após a etapa competitiva, o detentor da melhor proposta, independentemente de alteração do valor da proposta inicial, deverá encaminhar, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **03 (três) horas**, contados a partir da solicitação do Agente de Contratação no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, proposta comercial readequada, conforme modelo constante em **ANEXO III**, e, se necessário, em igual prazo, após oportuna solicitação do Agente de Contratação, eventuais documentos complementares.

10.1.1 – A proposta readequada deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

10.1.2 – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 – A proposta readequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da contratação e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.

10.2.1 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

10.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

sob pena de desclassificação.

10.5 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 – DO RECURSO

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP se for o caso, o Agente de Contratação fixará o prazo de, pelo menos, 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 – Nesse momento, o Agente de Contratação não entra no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4 – A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observados os prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.3 – Os recursos serão dirigidos ao Agente de Contratação, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3.1 – Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

11.3.2 – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, não reconsiderando sua decisão, irá fazê-lo subir, acompanhado de informações, para decisão do **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.6 – No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.8 – O resultado do recurso será disponibilizado no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 – A convocação se dará por meio do “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, DA NEGOCIAÇÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 – Após a declaração do vencedor da licitação e decididos os recursos eventualmente interpostos,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| CMJF |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

o Processo Licitatório será encaminhado ao **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, que poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora e homologar o procedimento licitatório.

13.2 – Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, na forma do **ANEXO IV**, assinada pelo **Presidente da Câmara Municipal** e pelas licitantes vencedoras.

13.2.1 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 13 do Ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

13.2.2 – Serão incluídos na ata de registro de preços, para formação do Registro do Cadastro de Reserva, na forma do **ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do inciso ii do caput do art. 17 e do art. 13, inciso xii, alíneas “a” e “b” do ato nº 349/2024 da cmjf, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

13.2.2.1 – O registro a que se refere o subitem **13.2.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços.

13.2.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do subitem **13.2.2** antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido subitem.

13.2.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

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

13.2.4 – A convocação e habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem os subitens **13.2.2** e **13.2.2.2** será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no subitem **13.15** deste Edital, assim como nos art. 32 e art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.3 – **APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO, RESPEITADA A**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| CMJF |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E O NÚMERO DE FORNECEDORES A TEREM SEUS PREÇOS REGISTRADOS, A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA CONVOCARÁ OS LICITANTES CLASSIFICADOS PARA ASSINAREM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO IV), NO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DA CONVOCAÇÃO, PARA FAZÊ-LO JUNTO À COORDENADORIA DE LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, NA RUA MARECHAL DEODORO Nº 722, 2º ANDAR, CENTRO, JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS, OBSERVADO O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, SOB PENA DE DECAIR DO DIREITO A TER SEU PREÇO REGISTRADO, NA FORMA DO ART. 18 DO ATO Nº 349/2024 DA CMJF.

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

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

13.3.2 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES poderá encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

13.3.3 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro de Preços encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

13.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes neste Edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições pactuadas.

13.5 – se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a arp, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela câmara municipal, a coordenadoria de licitações e gestão de contratos e convênios examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, conforme Registro do Cadastro de Reserva – **ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, segundo a ordem de classificação e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, até a apuração de uma que atenda ao contido neste edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.6 – A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para a contratação pretendida, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

13.7 – A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| | |
|---------------------------------------------------------------|-------|
| C.M.J.F | |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios | |
| Folha nº | _____ |
| Matrícula nº | _____ |
| Rubrica nº | _____ |

à Câmara Municipal o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação, nos termos do subitem **13.2.4** deste Edital.

13.7.1 – As licitantes remanescentes do cadastro de reserva convocadas na forma do subitem anterior, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no **item 19** deste Edital.

13.8 – A Ata de Registro de Preços – ARP não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, conforme art. 24 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.8.1 – Os preços registrados deverão ser atualizados periodicamente a fim de verificar a vantajosidade do preço registrado em relação ao preço de mercado, conforme art. 82, §5º, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8.2 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos

13.8.3 – O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela Câmara Municipal em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.8.4 – A alteração dos preços registrados deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo.

13.9 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ARP, será facultado ao fornecedor requerer à Coordenadoria de Licitações o cancelamento de seu preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que o impossibilite de cumprir o compromisso, consubstanciado no art. 33 do Ato nº 347, de 2023.

13.9.1 – Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.9.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Coordenadoria de Licitações e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro de fornecedor, nos termos do disposto no subitem **13.15** deste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.10 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado, conforme art. 27 do Ato nº 349/2024 da CMJF.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| CMJF |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

13.10.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidade.

13.10.2 – Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no inciso III do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.10.3 – Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá proceder o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.11 – Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, será facultado ao fornecedor requerer à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para negociar a majoração do preço registrado.

13.11.1 – As alterações de preços em ata obedecerão às seguintes regras:

I – o preço registrado na Ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

II – a Coordenadoria de Licitações poderá conceder aumento do preço registrado na Ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo detentor da ARP como o máximo a ser concedido para a alteração;

c) poder deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.11.2 – O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime do cancelamento de seu registro de fornecedor e da aplicação de eventuais penalidades administrativas por descumprimento da ARP.

13.11.3 – O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

13.11.4 – Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, para negociação nos mesmos moldes previstos neste artigo, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

13.12 – A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Renata Miranda, lotada na Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, especialmente designada, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

13.13 – Os fornecedores registrados que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela Ata de Registro de Preço junto à Câmara Municipal.

13.13.1 – A Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da Ata Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

13.14 – A Câmara Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata de Registro de Preço ou no Termo de Referência.

13.15 – A Câmara Municipal poderá cancelar o registro de preços do fornecedor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento parcial ou total, por parte do fornecedor, das condições da ARP sem motivo justificado;

b) quando o fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado quando houver indeferimento total ou parcial do pedido de alteração, na hipótese prevista no subitem **13.11.2** deste Edital;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP; ou

f) não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, sendo que, neste caso, não haverá aplicação de penalidades administrativas, na hipótese prevista no subitem **13.10.1** deste Edital.

g) por razões de interesse público, devidamente comprovado em Processo Administrativo próprio;

h) a pedido do fornecedor, em caso de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e justificado; ou

i) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens **13.10.3** e **13.11.4** deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| CMJF |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

j) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal;

k) por ordem judicial.

13.15.1 – Na hipótese prevista na alínea “d” do subitem **13.15**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, a Câmara Municipal poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.15.2 – O cancelamento, pela Câmara Municipal, de preço registrado, será precedido de regular Processo Administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.15.3 – A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada por despacho da Câmara Municipal, publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo Municipal e divulgada no site www.camarajf.mg.gov.br, juntando-se o comprovante nos autos do presente registro de preços.

13.15.4 – O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do fornecedor, quando este der causa ao cancelamento.

13.15.5 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.15.6 – As alterações da ARP devem obedecer aos mesmos requisitos de publicidade do ato de assinatura, conforme § 2º do art. 18 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.16 – A contratação com o detentor da ARP, caso seja celebrada, será formalizada por emissão de Nota de Empenho.

13.17 – A Ata de Registro de Preços – ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, conforme § 1º do art. 18 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.18 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÁ A VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO, CONTADO DO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PNCP.

13.18.1 – A ata de registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

13.18.2 – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

13.18.3 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| | |
|------------------------------------------------------------------|-------|
| C.M.J.F | |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios | |
| Folha nº | _____ |
| Matrícula nº | _____ |
| Rubrica nº | _____ |

no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.19 – Os quantitativos mencionados são apenas para efeito de limites máximos. A Câmara Municipal reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

13.20 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTA PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO, DURANTE A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÁ CONVOCADO PELA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E OBEDECIDA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, DENTRO DO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, VEDADA A ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO FORA DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, NOS TERMOS DO ART. 18 DO ATO Nº 349/2024 DA CMJF.

13.20.1 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES poderá encaminhar ao adjudicatário a Nota de Empenho, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

13.20.2 – As especificações detalhadas do objeto, quantidades e condições de entrega, as obrigações das partes, bem como as normas relativas à fiscalização, liquidação, pagamento e sanções, dentre outros, constam no Edital e/ou no Termo de Referência (Anexo I).

13.20.3 – Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, acostando-se nos autos do processo licitatório correspondente as respectivas certidões e/ou documentos.

13.20.4 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro de Preços encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

13.21 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado no site da Câmara Municipal, durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do § 4º do art. 17 do Ato nº 349/2024.

13.22 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou prestação dos serviços nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme parágrafo único do art. 19 do Ato nº 349/2024 da CMJF.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

14 – DO REGIME, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

14.1.1 – Início da execução do objeto: o prazo de entrega do item a ser executado começará a contar da data da emissão da ordem de autorização de serviço.

14.1.2 – Descrição detalhada de execução do trabalho: a execução do serviço será de acordo com a demanda dos setores administrativo/gabinetes da Câmara Municipal. A Comunicação da Câmara Municipal receberá a demanda, desenvolverá a arte que deverá ser aprovada pelo cliente requisitante. Após aprovação, será emitida ordem de autorização de serviço para empresa responsável pelo item a ser executado, essa ordem de autorização de serviço acompanhada do material será encaminhado para a empresa executar o serviço dentro do prazo estipulado.

14.1.3 – Cada item objeto desta contratação possui um prazo de entrega diferenciado, conforme pode ser observado na tabela do item **6.11**.

14.2 – Os serviços serão prestados no endereço da empresa ganhadora de cada item do certame.

14.3 – Os serviços serão prestados no horário comercial da empresa ganhadora.

14.4 – A execução contratual observará as rotinas abaixo:

14.4.1 – A Câmara Municipal enviará para a empresa ganhadora do item a ordem de autorização de serviço com a arte finalizada a ser impressa;

14.4.2 – A empresa realizará a impressão do material solicitado;

14.4.3 – Após finalizada a impressão, a empresa enviará o material para a Câmara Municipal.

14.5 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

14.6 – Todos os custos relacionados com materiais, equipamentos, mão de obra e transporte destinados a execução do objeto serão de responsabilidade da contratada.

14.7 – O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

14.8 – O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.9 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

14.10 – O prazo da disposição acima 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.

14.11 – O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

14.12.1 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

14.12.2 – 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.

14.12.3 – 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 Provisório.

14.12.4 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.12.5 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.13 – 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 da contratação, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.

14.14 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

14.14.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

14.14.2 – 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;

14.14.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.14.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

14.14.5 – Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

14.17 – 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 da contratação.

14.18 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, inclusive aquela em que o subcontratado mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 122, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Renata Miranda, lotada na Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, especialmente designado, qualitativa e quantitativamente, visando inclusive que não se exceda o limite estimado para a contratação, nos termos do caput do art. 117 da Lei 14.133/2021.

15.2 – O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.2.1 – O fiscal da contratação anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

15.2.2 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

15.2.3 – O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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.

15.2.4 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprezadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

15.2.5 – O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação da contratação.

15.3 – O fiscal da contratação 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.

15.3.1 – Caso ocorra descumprimento das obrigações da contratação, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.4 – O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

15.4.2 – O gestor da contratação 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

15.5 – O gestor da contratação 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.

15.6 – O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

15.7 – As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

15.8 – A CÂMARA MUNICIPAL poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.9 – O fiscal designado terá o dever expresso de expedir atestado de fiscalização tendo como base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, que servirá como instrumento de avaliação de cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

15.10 – A responsabilidade pela gestão da Ata de Registro de Preços será atribuída ao Superintendente de Comunicação Legislativa, enquanto a fiscalização desta contratação ficará a cargo do Chefe da Assessoria de Imprensa.

15.11 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal conforme art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12 – Ao fiscalizador caberão as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a prestação do serviço, a fim de garantir sua correta execução;
- b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços, tendo como base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- c) advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da contratação, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

15.13 – Os acompanhamentos e as fiscalizações pela Assessoria de Imprensa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – Executar o objeto da contratação e da Ordem de Autorização de Serviços nas condições



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

estabelecidas, respeitando os prazos fixados ou que venham a ser fixados pela Câmara Municipal.

16.2 – Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Edital, bem como as normas da ABNT e dos fabricantes.

16.3 – Responsabilizar-se pela quantidade dos materiais gráficos, substituindo, no prazo assinalado pelos fiscalizadores, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações constantes deste Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

16.4 – Durante a execução da contratação, assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal.

16.5 – Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução da contratação durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal.

16.6 – Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como representar os documentos com prazo de validade expirado.

16.7 – Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na contratação, bem como suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

16.8 – Entregar o material gráfico à Câmara Municipal de acordo como mínimo exigido pelo item, dentro do prazo de validade e próprios para a utilização, sem marcas, amassados ou quaisquer outros problemas que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

16.9 – O material gráfico deverá possuir garantia integral durante o prazo de validade contra qualquer defeito de fabricação, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelos fiscalizadores, ficando a expensas da contratada a substituição dos materiais que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

16.10 – Substituir de imediato, às suas expensas, o material gráfico no qual for detectado defeito, vícios ou que não se adequarem à especificação deste Edital.

16.11 – Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão da contratação.

16.12 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima o seu empregado quando em serviço, por tudo quanto às Leis Trabalhistas e Previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

16.13 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Edital.

16.14 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

17.1 – Emitir a Ordem de Autorização de Serviços.

17.2 – Fiscalizar a execução de Serviços e da Contratação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

17.3 – Rejeitar todo e qualquer material gráfico de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

17.4 – Solicitar a substituição dos itens devolvidos, mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador da contratação.

17.5 – Comunicar a Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e, se for o caso, interromper imediatamente sua execução.

17.6 – Assegurar livre acesso ao pessoal da Contratada, devidamente identificado, ao local de entrega dos materiais gráficos, em dias úteis, no horário de 09 às 12 horas e 14 às 17 horas.

17.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº **01.122.0007.2100.3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18.3 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Superintendência de Comunicação Legislativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

18.4 – A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

18.5 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à **CONTRATADA**, das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, por força da contratação.

18.7 – Na hipótese prevista no subitem **18.6**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

18.9 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$
$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18.10 – Para a hipótese definida no subitem **18.9**, a **CONTRATADA** fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

18.11 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

18.12 – O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

18.13 – Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

18.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com o destaque da retenção prevista no subitem **18.13** conforme enquadramento legal de incidência ou com a informação a respeito de eventual isenção, imunidade ou alíquota zero que dispense a empresa do referido imposto.

18.15 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

18.15.2 – Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.

18.15.3 – 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.

18.16 – 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.

18.17 – LIQUIDAÇÃO

18.17.1 – 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.

18.17.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/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 contratado e da Câmara Municipal;
- d) o período respectivo de execução da contratação;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.17.3 – 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

18.17.4 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como SICAF ou CAGEL, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.17.5 – A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para:

- 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.

18.17.6 – Constatando-se, junto ao registro cadastral, 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 da Câmara Municipal.

18.17.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal 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

18.17.8 – Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.17.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Câmara Municipal de Juiz de Fora, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, a Nota de Empenho ou outro instrumento correspondente, 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 licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação 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 licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **CONTRATADA**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa:

19.2.1 – Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

19.2.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da contratação:

- a) 1% (um por cento)** por 1 (um) dia de atraso na execução do objeto, de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 5º (quinto) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão da contratação;
- c) 20% (vinte por cento)** sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;
- d) 20% (vinte por cento)** sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

19.2.3 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme parágrafo 4º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, conforme parágrafo 5º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

19.3.1 – A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a) não haja valor devido pela Câmara à **CONTRATADA**; ou
- b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara Municipal.

19.4 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.5 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.6 – As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

19.7 – As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do **Presidente da Câmara Municipal**, se entender a justificativa apresentada pela **CONTRATADA** como relevante.

19.8 – A execução do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas nesta contratação também ocasionará a incidência da multa prevista no subitem **19.2.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá à não execução do objeto.

19.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.9 – 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 nesta contratação 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, de 2021)

19.10 – A Câmara Municipal 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, de 2021)

19.11 – 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.

19.12 – Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

20.1 – Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, devendo o Agente de Contratação decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento desta, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

20.1.1 – A impugnação ao Edital não possui efeito suspensivo.

20.1.1.1 – A concessão do efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do Processo Licitatório.

20.1.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

20.2 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Agente de Contratação por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, respeitado o prazo previsto **item 20.1**.

20.3 – O instrumento de impugnação deverá ser dirigido ao Agente de Contratação e enviado por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acompanhado de fundamentação do alegado e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias.

20.3.1 – A impugnação deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação com foto, contendo número do seu RG ou CPF, ou pelo representante legal da empresa licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhada de todos os documentos necessários à comprovação do poder de representação do signatário.

20.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas, para ciência de qualquer interessado, no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

20.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Câmara Municipal e os licitantes.

20.6 – A ausência de impugnação a este Edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

20.7 – Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, desde que a alteração não comprometa a formulação das propostas.

20.7.1 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21 – CONDIÇÕES GERAIS

21.1 - Serão utilizados, para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes, com plena visibilidade para o Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade, através da **Rede Mundial de Computadores – INTERNET**.

21.2 - A realização do procedimento estará a cargo da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** e da Administradora do Pregão Eletrônico, o **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, entidade contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

21.3 - Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

21.4 - O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema eletrônico do portal de compras públicas para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto ou serviço negociado.

21.5 - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ou de sua desconexão.

21.6 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

21.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.8 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

21.9 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

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

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

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

21.13 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

condução ou do resultado do processo licitatório.

21.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

21.16 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.17 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.18 – O **Presidente da Câmara Municipal**, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.18.1 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.19 - No interesse da Câmara Municipal, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

21.20 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.21 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** pelo telefone: (32) 3250-2928, em dias úteis, no horário das 09 às 12 horas ou 14 às 17 horas.

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

21.23 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, podendo ser assessorados pelos setores competentes, obedecida a legislação vigente.

21.24 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ser consultados no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

21.25 – Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Juiz de Fora, 19 de março de 2025.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas para prestação de serviços gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1 | Adesivo em vinil de alta durabilidade, recortado, com impressão em policromia UV direto no material. Adesivo aplicado no local. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | 18724 | m2 | 200 | R\$ 120,00 | R\$ 24.000,00 |
| 2 | Adesivo para fechamento de convite com o brasão do município, redondo, brilho, corte e faca especial. Tamanho 2 cm de diâmetro, Impressão 4x0 cores. Conforme modelo a ser fornecido. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | 18724 | unidades | 3.000 | R\$ 0,13 | R\$ 390,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | | | | | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-------|------------|----------------|
| 3 | Adesivo para fechamento de convite redondo, transparente, corte e faca especial. Tamanho 2 cm de diâmetro. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | 18724 | unidades | 2.000 | R\$ 0,17 | R\$ 340,00 |
| 4 | Banner Lona vinil, formato 0,80 x 1,20 m, 4/0 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | 18724 | unidades | 200 | R\$ 100,00 | R\$ 20.000,00 |
| 5 | Banner Lona vinil, formato 1,20m x 6 m, 4x4 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | 18724 | unidades | 30 | R\$ 580,00 | R\$ 17.400,00 |
| 6 | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460mm x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para | 18724 | unidades | 1.000 | R\$ 134,00 | R\$ 134.000,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-------|------------|----------------|
| | acoplar certificados que possuem formato A4. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | | | | | |
| 7 | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 540mm x 400mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem medidas de 250mm x 380mm. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | 18724 | unidades | 1.000 | R\$ 150,00 | R\$ 150.000,00 |
| 8 | Capas para certificados diversos e moções em papel Triplex 250g. Tamanho 46cm x 31,7cm (aberto), com dobradura ao meio, com 4 cortes internos para fixação de certificado do tamanho 21cm x 29,7cm. Impressão 4x4 cores. Prazo de entrega: 7 dias | 18724 | unidades | 5.000 | R\$ 5,33 | R\$ 26.650,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | Quantidade mínima por pedido: 500 | | | | | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|--------|----------|---------------|
| 9 | Cartão de visita, CF300g, 4X4 cores, corte reto, verniz aplicado, laminação. (Artes diferentes de acordo com a necessidade da Câmara Municipal). Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | 18724 | unidades | 92.000 | R\$ 0,21 | R\$ 19.320,00 |
| 10 | Cartazes formato A3 (29,7cm x 42,0cm); Impressão 4x0 cores; papel couchê 180g, com layouts diferentes a serem entregues de acordo com as necessidades da Câmara Municipal. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 100 | 18724 | unidades | 5.000 | R\$ 6,15 | R\$ 30.750,00 |
| 11 | Cartilhas - Capa: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto) com uma dobra, papel off-set 120g. Miolo: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto), 12 páginas em papel off-set 90g, impressão 4x4 cores, acabamento grampo canoa. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por | 18724 | unidades | 20.000 | R\$ 4,50 | R\$ 90.000,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | pedido: 500 | | | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|--------|-----------|---------------|
| 12 | Convite - Tamanho 21cm x 30cm com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa e hot stamping da frente (ouro/prata). Envelope tipo cinta Tamanho 27cm x 23cm (aberto) com 2 vincos para dobra; Impressão 4x0 cores; Papel supremo. Convite deverá ser entregue montado. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | 18724 | unidades | 6.000 | R\$ 10,10 | R\$ 60.600,00 |
| 13 | Convite - Tamanho 21cm x 30cm, com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | 18724 | unidades | 12.000 | R\$ 3,50 | R\$ 42.000,00 |
| 14 | Folder - Capa aberta 21cm x 29,7cm com uma dobra. Impressão 4x4 cores, acabamento em grampos, papel couchê 230g. Miolo aberto 21 cm x 29,7cm com uma | 18724 | unidades | 6.000 | R\$ 16,00 | R\$ 96.000,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|--------|-----------|---------------|
| | dobra ao meio, papel couchê 230g com 12 páginas. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | | | | | |
| 15 | Lona vinílica, impressão 4/0 cores. Acabamento: Ilhós. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | 18724 | m2 | 200 | R\$ 90,00 | R\$ 18.000,00 |
| 16 | Nominata Papel cartão, cor branca, 180g, formato 16cm x 11cm. Impressão 4x1 cores. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | 18724 | unidades | 6.000 | R\$ 0,55 | R\$ 3.300,00 |
| 17 | Panfleto formato A4 (210mm x 297mm), papel off-set 120g/m ² , acabamento corte reto e uma dobra. Impressão 4/4 cores. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | 18724 | unidades | 30.000 | R\$ 1,07 | R\$ 32.100,00 |
| 18 | Panfleto. Formato papel 21cm x 14,8 cm (A5). Impressão 4x4 cores. Papel couchê 115g. Prazo de entrega: 7 dias | 18724 | unidades | 50.000 | R\$ 0,67 | R\$ 33.500,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | Quantidade mínima por pedido: 500 | | | | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|--------|----------|---------------|
| 19 | Panfletos: formato 21cm x 10 cm (larg x alt), impressão 4x4 cores, papel couchê 220g. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | 18724 | unidades | 30.000 | R\$ 1,78 | R\$ 53.400,00 |
| 20 | Pastas em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no formato 46cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | 18724 | unidades | 6.000 | R\$ 4,50 | R\$ 27.000,00 |
| 21 | Pastas, em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no formato 46 cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com bolsa interna sanfonada 4/0 cores. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | 18724 | unidades | 6.000 | R\$ 5,40 | R\$ 32.400,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-------|----------|--------------|
| 22 | Praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 100 | 18724 | unidades | 5.000 | R\$ 1,04 | R\$ 5.200,00 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-------|----------|--------------|

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 20, do Ato nº 349/2024.

1.4. A ARP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. A contratada deverá adotar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;

4.1.1.2. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

4.1.1.3. permuta de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.4. preferência por material reciclado;

4.1.1.5. utilização de energia limpa;

4.1.1.6. realizar adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados;

4.2. Indicação de marcas ou modelos *(art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)*

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto a execução do serviço

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: o prazo de entrega do item a ser executado começará a contar da data da emissão da ordem de autorização de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada de execução do trabalho: a execução do serviço será de acordo com a demanda dos setores administrativo/gabinetes da Câmara Municipal. A Comunicação da Câmara Municipal receberá a demanda, desenvolverá a arte que deverá ser aprovada pelo cliente requisitante. Após aprovação, será emitida ordem de autorização de serviço para empresa responsável pelo item a ser executado, essa ordem de autorização de serviço acompanhada do material será encaminhado para



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

a empresa executar o serviço dentro do prazo estipulado.

5.1.3. Cada item objeto desta contratação possui um prazo de entrega diferenciado, conforme pode ser observado na tabela do item **1.1**.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: no endereço da empresa ganhadora de cada item do certame.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial da empresa ganhadora.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A Câmara Municipal enviará para a empresa ganhadora do item a ordem de autorização de serviço com a arte finalizada a ser impressa;

5.4.2. A empresa realizará a impressão do material solicitado;

5.4.3. Após finalizada a impressão, a empresa enviará o material para a Câmara Municipal, situada na Rua Marechal Deodoro, 722, 5º andar, Centro, Juiz de Fora- MG, em dias úteis, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6. Todos os custos relacionados com materiais, equipamentos, mão de obra e transporte destinados a execução do objeto serão de responsabilidade da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. Todas as informações necessárias para o dimensionamento da proposta se encontram descritas na tabela do item **1.1**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

Procedimento de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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 a Câmara Municipal 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. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Câmara Municipal poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprezadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.14. 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.

6.15. O fiscal da contratação 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.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização da contratação obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. Acompanhar o fornecimento do objeto, a fim de garantir sua correta execução;

6.17.2. Expedir Atestado de Fiscalização, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

6.17.3. Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da contratação, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

Gestor da Contratação

6.18. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

6.20. O gestor da contratação 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.

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

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

6.23. O gestor da contratação 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.

6.24. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. O prazo da disposição acima 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.

7.3. O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

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.

7.4.3. 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 Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.5. Os serviços 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.

7.5. 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 da contratação, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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 da contratação.

Liquidação

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e da Câmara Municipal;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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 Câmara Municipal;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao registro cadastral, como SICAF ou CAGEL, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para:

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.

7.15. Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal 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.

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

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Superintendência de Comunicação Legislativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$
$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7.21. Para a hipótese definida no subitem 7.20, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução será de empreitada por preço unitário, a ser formalizada através da ARP correspondente.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Comercial da respectiva sede;

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

8.20. 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 municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

8.22.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

8.22.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

8.23.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou
- por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1.078, da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.24. Os documentos relativos ao subitem **8.23.4** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.27. É dispensado da apresentação de balanço patrimonial o pequeno empresário, definido em lei como aquele com renda bruta no ano-calendário até R\$81.000,00, que seja optante do SIMPLES NACIONAL, e que se enquadre nas demais condições previstas no art. 18-A da LC nº 123/06.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Câmara Municipal e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06:

8.30. Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa do DREI vigente à época.

8.31. Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

8.32. Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 916.350,00 (novecentos e dezesseis mil trezentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação: 01.122.0007.2004.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, bem como das demais cominações legais.

11.2. O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da Contratada, garantida a prévia defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156 e 162, da Lei nº 14.133/2021:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa do valor contratado, em até:

a) 1% (um por cento) por 1 (um) dia de atraso na execução do objeto, de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 5º (quinto) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticar as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Câmara Municipal a contratada, ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria - documento arrecadação municipal - no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua aplicação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. A ARP não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

12.1.1. Os preços deverão ser atualizados periodicamente a fim de verificar a vantajosidade do preço registrado em relação ao preço de mercado, conforme art. 82, §5º, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços da contratação decorrente do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

12.1.3. A Unidade Gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades a incompatibilidade do preço registrado com o preço de mercado para ciência e, caso tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 23 do Ato nº 349/2024.

12.1.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

12.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador o cancelamento de seu preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que o impossibilite de cumprir o compromisso, consubstanciado no art. 33 do Ato nº 347, de 2023.

12.2.1. Para fins do disposto no referido subitem **13.2**, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Unidade Gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro de fornecedor, nos termos do disposto no art. 32, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.3.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, este será liberado do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do parágrafo anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no inciso III do art. 33.

12.3.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

cancelamento da ARP, nos termos do art. 33, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.4. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador para negociar a majoração do preço registrado.

12.4.1. As alterações de preços em ata obedecerão às seguintes regras:

I - o preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

II - o órgão ou a entidade gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

- a) manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
- b) considerar o valor solicitado pelo detentor da ARP como o máximo a ser concedido para a alteração;
- c) poder deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

12.4.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime do cancelamento de seu registro de fornecedor e da aplicação de eventuais penalidades administrativas por descumprimento da ARP.

12.4.3. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

12.4.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, para negociação nos mesmos moldes previstos neste artigo, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do Fornecedor será cancelado, conforme artigos 32 e 33 do Ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ARP sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado quando houver indeferimento total ou parcial do pedido de alteração, na hipótese prevista no § 2º do art. 28 do ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - inserir nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP; ou

VI - não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, sendo que, neste caso, não haverá aplicação de penalidades administrativas, na hipótese prevista no §1º do art. 27 do ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

13.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV do item 13.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, a Câmara Municipal poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho da Câmara Municipal, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.2.1. por razão de interesse público;

13.2.2. a pedido do fornecedor, em caso de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior;

13.2.3. ou, se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 27 e no § 4º do art. 28 do ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar o objeto da contratação e da Ordem de Autorização de Serviços nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados ou que venham a ser fixados pela Câmara Municipal.

14.2. Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, bem como as normas da ABNT e dos fabricantes.

14.3. Responsabilizar-se pela quantidade dos materiais gráficos, substituindo, no prazo assinalado pelos fiscalizadores, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

14.4. Durante a execução da contratação, assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

serviços pela Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal.

14.5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução da contratação durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal.

14.6. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como representar os documentos com prazo de validade expirado.

14.7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na contratação, bem como suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

14.8. Entregar o material gráfico à Câmara Municipal de acordo como mínimo exigido pelo item, dentro do prazo de validade e próprios para a utilização, sem marcas, amassados ou quaisquer outros problemas que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

14.9. O material gráfico deverá possuir garantia integral durante o prazo de validade contra qualquer defeito de fabricação, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelos fiscalizadores, ficando a expensas da contratada a substituição dos materiais que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

14.10. Substituir de imediato, às suas expensas, o material gráfico no qual for detectado defeito, vícios ou que não se adequem à especificação deste Termo de Referência.

14.11. Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão da contratação.

14.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima o seu empregado quando em serviço, por tudo quanto às Leis Trabalhistas e Previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

14.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Termo de Referência.

14.14. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

15.1. Emitir a Ordem de Autorização de Serviços.

15.2. Fiscalizar a execução de Serviços e da Contratação, o que não fará cessar ou diminuir a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

15.3. Rejeitar todo e qualquer material gráfico de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

15.4. Solicitar a substituição dos itens devolvidos, mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador da contratação.

15.5. Comunicar a Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e, se for o caso, interromper imediatamente sua execução.

15.6. Assegurar livre acesso ao pessoal da Contratada, devidamente identificado, ao local de entrega dos materiais gráficos, em dias úteis, no horário de 09 às 12 horas e 14 às 17 horas.

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

Juiz de Fora, 12 de fevereiro de 2025

Warley Bueno

Superintendente de Comunicação Legislativa

Gestor da contratação e requisitante

Kelly Carbogin Guimarães

Assistente Legislativo I

Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| | |
|------------------------------------------------------------------|-------|
| C.M.J.F | |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios | |
| Folha nº | _____ |
| Matrícula nº | _____ |
| Rubrica nº | _____ |

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

1. Informações básicas:

1.1. Área requisitante: Superintendência de Comunicação Legislativa.

2. Descrição do problema a ser resolvido:

2.1. A Superintendência de Comunicação Legislativa possui a necessidade de comunicar constantemente com a sociedade, tornando pública e transparente a imagem da Câmara Municipal. Necessita divulgar as ações e realizações da Câmara Municipal de Juiz de Fora para fins de informação e orientação da sociedade, bem como de estimulação do controle social através de publicações que auxiliem a sociedade a compreender as atividades do Legislativo.

Para que essa comunicação seja eficaz, a Câmara Municipal necessita imprimir com frequência vários materiais gráficos para que os vereadores e os setores administrativos da Casa disseminem informações sobre as atividades legislativas.

Atualmente, os materiais gráficos são fornecidos por empresas que assinaram Ata de Registro de Preços com a Câmara Municipal, porém essas atas possuem vigência até início de outubro do corrente ano.

3. Requisitos da solução/contratação:

3.1. Atender as informações e descrições contidas nos objetos a serem licitados;

3.2. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto o controle e qualidade dos produtos fornecidos;

3.3. A contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o contratado.

3.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, de acordo com o art. 20, da Lei nº 14.133/21, uma vez que suas características como tipo de papel, gramatura, cor, tamanhos são objetivamente definidos, por meio de especificações de mercado.

3.5. O critério de julgamento será p de menor preço por item.

3.6. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 20, do Ato nº 349/2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.7. O material fabricado deverá ser entregue na Câmara Municipal de Juiz de Fora, Rua Marechal Deodoro, 722, 5º andar, Centro, Juiz de Fora-MG, em dias úteis, no horário de 9h às 12 e de 14h às 17h.

3.8. Das Obrigações da Contratada

3.8.1. Executar o objeto da contratação e da Ordem de Autorização de Serviços nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados ou que venham a ser fixados pela Câmara Municipal.

3.8.2. Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, bem como as normas da ABNT e dos fabricantes.

3.8.3. Responsabilizar-se pela quantidade dos materiais gráficos, substituindo, no prazo assinalado pelos fiscalizadores, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

3.8.4. Durante a execução da contratação, assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal.

3.8.5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução da contratação durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal.

3.8.6. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como representar os documentos com prazo de validade expirado.

3.8.7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na contratação, bem como suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

3.8.8. Entregar o material gráfico à Câmara Municipal de acordo como mínimo exigido pelo item, dentro do prazo de validade e próprios para a utilização, sem marcas, amassados ou quaisquer outros problemas que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

3.8.9. O material gráfico deverá possuir garantia integral durante o prazo de validade contra qualquer defeito de fabricação, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelos fiscalizadores, ficando a expensas da contratada a substituição dos materiais que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

3.8.10. Substituir de imediato, às suas expensas, o material gráfico no qual for detectado defeito, vícios ou que não se adequem à especificação deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.8.11. Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão da contratação.

3.8.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima o seu empregado quando em serviço, por tudo quanto às Leis Trabalhistas e Previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

3.8.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Termo de Referência.

3.8.14. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal.

3.9. Das Obrigações da Contratante

3.9.1. Emitir a Ordem de Autorização de Serviços.

3.9.2. Fiscalizar a execução de Serviços e da Contratação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

3.9.3. Rejeitar todo e qualquer material gráfico de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

3.9.4. Solicitar a substituição dos itens devolvidos, mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador da contratação.

3.9.5. Comunicar a Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e, se for o caso, interromper imediatamente sua execução.

3.9.6. Assegurar livre acesso ao pessoal da Contratada, devidamente identificado, ao local de entrega dos materiais gráficos, em dias úteis, no horário de 09 às 12 horas e 14 às 17 horas.

3.9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

3.10. Sustentabilidade

3.10.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.10.2. A contratada deverá adotar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;

3.10.3. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.10.4. permuta de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3.10.5. preferência por material reciclado;

3.10.6. utilização de energia limpa;

3.10.7. realizar adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados;

3.11. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

3.11.1. Não se aplica.

3.12. Da vedação de utilização de marca/produto a execução do serviço

3.12.1. Não se aplica.

3.13. Da exigência de carta de solidariedade

3.13.1. Não se aplica.

3.14. Subcontratação

3.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.15. Garantia da contratação

3.15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.16. Vistoria

3.16.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. Levantamento de mercado:

Ante a demanda narrada anteriormente, buscou-se avaliar as possíveis soluções, consoante descrito na tabela abaixo:

| Solução | Pontos Positivos | Pontos Negativos |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Aquisição de equipamentos para a impressão pela própria Câmara Municipal. | - Não seria mais necessária a contratação de terceiros. - Não teríamos que estimar prazos de entrega, pois o material ficaria pronto de acordo com as | - Aquisição de suprimentos (tonners e papéis) para serem utilizados nos equipamentos, gerando um aumento dos gastos da Casa Legislativa; |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | necessidades da Casa. | - Contratação de empresa para efetuar a manutenção corretiva e preventiva do equipamento; - Caso o equipamento apresente avaria, a Câmara ficaria sem ter como imprimir o material gráfico. |
| 2. Locação de equipamentos para a impressão pela própria Câmara Municipal. | - Não teríamos que estimar prazos de entrega, pois o material ficaria pronto de acordo com as necessidades da Casa. - Caso o equipamento apresente avaria, a empresa contratada efetuaria a troca. | - Aquisição de suprimentos (tonners tintas e papéis) para serem utilizados nos equipamentos, gerando um aumento dos gastos da Casa Legislativa; - Aluguel do equipamento com a empresa fornecendo os suprimentos, o que deixaria o aluguel mais caro. - Necessidade de contratação de terceiros. |
| 3. Contratação de empresas para efetuarem as impressões com a adoção do sistema de registro de preços. | - A solução já vem sendo usada pela Câmara há mais de 10 (dez) anos, de maneira satisfatória e sem intercorrências; | - Necessidade de contratação de terceiros. |

5. Descrição da solução como um todo:

5.1. A solução que melhor atende a necessidade descrita no presente estudo é a número 3, haja vista que é a solução mais econômica para a Câmara Municipal, pois não teríamos que efetuar contratações correlatas para aquisição de suprimentos (cartuchos e papéis) além da contratação de mão de obra especializada para a manutenção preventiva e corretiva.

5.2. A escolha pela adoção do Sistema de Registro de Preços se deu em razão de não se ter um calendário definido dos eventos que ocorrerão nos próximos meses e quais eventos necessitarão de materiais gráficos, sendo necessário realizar o pagamento após cada evento em que houve a utilização deste serviço.

Por não ser possível informar previamente a ocasião e o quantitativo exato a ser demandado pela Câmara Municipal, as contratações serão de acordo com as necessidades da Casa Legislativa, conforme inciso IV do art. 6º, do Ato nº 349, de 2024 “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a ocasião e o quantitativo a ser demandado pela Câmara Municipal”.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6. Estimativa da quantidade:

6.1. As quantidades aqui estimadas levaram em consideração as quantidades que foram utilizadas em anos anteriores, o aumento de vereadores e os trabalhos que serão desenvolvidos pelas comissões da Câmara Municipal que depende das atividades que serão desenvolvidas pelo presidente de cada comissão.

| Item | Especificação | Quantidade | Quantidade mínima por pedido | CATSER |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|--------|
| 1 | Adesivo em vinil de alta durabilidade, recortado, com impressão em policromia UV direto no material. Adesivo aplicado no local. Prazo de entrega: 7 dias | 200m ² | 1m ² | 18724 |
| 2 | Adesivo para fechamento de convite com o brasão do município, redondo, brilho, corte e faca especial. Tamanho 2 cm de diâmetro, Impressão 4x0 cores. Conforme modelo a ser fornecido. Prazo de entrega: 7 dias | 3.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 3 | Adesivo para fechamento de convite redondo, transparente, corte e faca especial. Tamanho 2 cm de diâmetro. Prazo de entrega: 7 dias | 2.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 4 | Banner Lona vinil, formato 0,80 x 1,20 m, 4/0 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias | 200 unidades | 1 unidade | 18724 |
| 5 | Banner Lona vinil, formato 1,20m x 6 m, 4x4 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias | 30 unidades | 1 unidade | 18724 |
| 6 | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460mm x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem formato A4. Prazo de entrega: 15 dias | 1.000 unidades | 1.000 unidades | 18724 |
| 7 | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 540mm x 400mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem medidas de | 1.000 unidades | 1.000 unidades | 18724 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-------|
| | 250mm x 380mm. Prazo de entrega: 15 dias | | | |
| 8 | Capas para certificados diversos e moções em papel Triplex 250g. Tamanho 46cm x 31,7cm (aberto), com dobradura ao meio, com 4 cortes internos para fixação de certificado do tamanho 21cm x 29,7cm. Impressão 4x4 cores. Prazo de entrega: 7 dias | 5.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 9 | Cartão de visita, CF300g, 4X4 cores, corte reto, verniz aplicado, laminação. (Artes diferentes de acordo com a necessidade da Câmara Municipal). Prazo de entrega: 7 dias | 92.000 unidades | 1.000 unidades | 18724 |
| 10 | Cartazes formato A3 (29,7cm x 42,0cm); Impressão 4x0 cores; papel couchê 180g, com layouts diferentes a serem entregues de acordo com as necessidades da Câmara Municipal. Prazo de entrega: 7 dias | 5.000 unidades | 100 unidades | 18724 |
| 11 | Cartilhas - Capa: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto) com uma dobra, papel off-set 120g. Miolo: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto), 12 páginas em papel off-set 90g, impressão 4x4 cores, acabamento grampo canoa. Prazo de entrega: 15 dias | 20.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 12 | Convite - Tamanho 21cm x 30cm com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa e hot stamping da frente (ouro/prata). Envelope tipo cinta Tamanho 27cm x 23cm (aberto) com 2 vincos para dobra; Impressão 4x0 cores; Papel supremo. Convite deverá ser entregue montado. Prazo de entrega: 15 dias | 6.000 unidades | 300 unidades | 18724 |
| 13 | Convite - Tamanho 21cm x 30cm, com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa. Prazo de entrega: 7 dias | 12.000 unidades | 300 unidades | 18724 |
| 14 | Folder - Capa aberta 21cm x 29,7cm com uma dobra. Impressão 4x4 cores, acabamento em grampos, papel couchê 230g. Miolo aberto 21 cm x 29,7cm com uma dobra ao meio, papel couchê 230g com 12 páginas. Prazo de entrega: 7 dias | 6.000 unidades | 300 unidades | 18724 |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------|
| 15 | Lona vinílica, impressão 4/0 cores. Acabamento: Ilhós. Prazo de entrega: 7 dias | 200 m ² | 1 m ² | 18724 |
| 16 | Nominata Papel cartão, cor branca, 180g, formato 16cm x 11cm. Impressão 4x1 cores. Prazo de entrega: 7 dias | 6.000 unidades | 1.000 unidades | 18724 |
| 17 | Panfleto formato A4 (210mm x 297mm), papel off-set 120g/m ² , acabamento corte reto e uma dobra. Impressão 4/4 cores. Prazo de entrega: 7 dias | 30.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 18 | Panfleto. Formato papel 21cm x 14,8 cm (A5). Impressão 4x4 cores. Papel couchê 115g. Prazo de entrega: 7 dias | 50.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 19 | Panfleto: formato 21cm x 10 cm (larg x alt), impressão 4x4 cores, papel couchê 220g. Prazo de entrega: 7 dias | 30.000 unidades | 300 unidades | 18724 |
| 20 | Pastas em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no formato 46cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos. Prazo de entrega: 15 dias | 6.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 21 | Pastas, em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no formato 46 cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com bolsa interna sanfonada 4/0 cores. Prazo de entrega: 15 dias | 6.000 unidades | 500 unidades | 18724 |
| 22 | Praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte. Prazo de entrega: 7 dias | 5.000 unidades | 100 unidades | 18724 |

7. Estimativa do valor da contratação:

7.1. A estimativa preliminar do valor total da contratação é de R\$ 634.786,00 (seiscentos e trinta e quatro mil e setecentos e oitenta e seis e seis reais).

Para os itens de 1 a 5 e de 8 a 22 foram considerados os valores constantes nas ARP's nºs 22, 23, 24, 25 e 26/2023, decorrentes do processo licitatório nº 1849/2023.

Para o item 6, foi utilizada a ARP nº 05/2023 do processo licitatório nº 1784/2023.

Para o item 7, foi realizado orçamento por e-mail, conforme anexo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

8. Justificativa relativa ao parcelamento:

8.1. Dada a natureza do serviço, ele deverá ser prestado de forma parcelado.

8.2. Considerando que cada item é independente entre si, não há que se falar em agrupamento em lotes.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

9.1. Não há contratações atuais ou necessidade de outras contratações para a adoção da solução 03.

10. Alinhamento entre a contratação e o planejamento:

10.1. A referida Contratação encontra-se amparada no Planejamento adotado pela Câmara Municipal.

11. Resultados pretendidos:

11.1. Com a contratação das empresas espera-se a continuidade, expansão e disseminação das informações dos trabalhos desenvolvidos pela Câmara Municipal.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente da celebração de contrato:

12.1. Não há necessidade de tomada de providências para a adoção da solução 03.

13. Possíveis impactos ambientais e tratamentos:

13.1. Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

13.2. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamentos dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

13.3. Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

13.4. Em relação à Contratada entende-se como necessária a adoção das seguintes práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

a) A empresa contratada deverá adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

b) A empresa contratada deverá utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

c) A empresa contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

14. Declaração de viabilidade:

Por todos os motivos anteriormente expostos, esta equipe de planejamento declara ser viável a contratação.

15. Responsáveis:

Juiz de Fora, 12 de fevereiro de 2025

Warley Bueno
Superintendente de Comunicação Legislativa
Gestor da Contratação

Renata Miranda
Chefe da Assessoria de Imprensa
Fiscal da contratação

Kelly Carbogin Guimarães
Assistente Legislativo I
Planejamento

José Márcio Lopes Guedes
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na, Cidade de, Estado, telefone(s), e-mail(s) para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador do Documento de Identidade nº **.123.**, inscrito no CPF sob o nº ***.123.456-**, **DECLARA, sob as penas da lei, sua PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**, visando o “Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas para prestação de serviços gráficos, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos”.

| Item | Quantidade/ Unidade | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 01 | 200 m ² | Adesivo em vinil de alta durabilidade, recortado, com impressão em policromia UV direto no material. Adesivo aplicado no local. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | R\$ | R\$ |
| 02 | 3.000 un | Adesivo para fechamento de convite com o brasão do município, redondo, brilho, corte e faca especial. Tamanho 2 cm de diâmetro, Impressão 4x0 cores. Conforme modelo a ser fornecido. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | R\$ | R\$ |
| 03 | 2.000 un | Adesivo para fechamento de convite redondo, transparente, corte e faca especial. Tamanho 2 cm de diâmetro. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | R\$ | R\$ |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| | | | | |
| 04 | 200 un | Banner Lona vinil, formato 0,80 x 1,20 m, 4/0 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | R\$ | R\$ |
| 05 | 30 un | Banner Lona vinil, formato 1,20m x 6 m, 4x4 cores. Acabamento: bastão e cordão. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | R\$ | R\$ |
| 06 | 1.000 un | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460mm x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem formato A4. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | R\$ | R\$ |
| 07 | 1.000 un | Capas para certificado com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 540mm x 400mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem medidas de 250mm x 380mm. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | R\$ | R\$ |
| 08 | 5.000 un | Capas para certificados diversos e moções | R\$ | R\$ |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| | | em papel Triplex 250g. Tamanho 46cm x 31,7cm (aberto), com dobradura ao meio, com 4 cortes internos para fixação de certificado do tamanho 21cm x 29,7cm. Impressão 4x4 cores. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | | |
| 09 | 92.000 un | Cartão de visita, CF300g, 4X4 cores, corte reto, verniz aplicado, laminação. (Artes diferentes de acordo com a necessidade da Câmara Municipal). Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | R\$ | R\$ |
| 10 | 5.000 un | Cartazes formato A3 (29,7cm x 42,0cm); Impressão 4x0 cores; papel couchê 180g, com layouts diferentes a serem entregues de acordo com as necessidades da Câmara Municipal. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 100 | R\$ | R\$ |
| 11 | 20.000 un | Cartilhas - Capa: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto) com uma dobra, papel off-set 120g. Miolo: formato A4 (21cm x 29,7cm - aberto), 12 páginas em papel off-set 90g, impressão 4x4 cores, acabamento grampo canoa. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | R\$ | R\$ |
| 12 | 6.000 un | Convite - Tamanho 21cm x 30cm com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa e hot stamping da frente (ouro/prata). Envelope tipo cinta Tamanho 27cm x 23cm (aberto) com 2 vincos para dobra; | R\$ | R\$ |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| | | Impressão 4x0 cores; Papel supremo. Convite deverá ser entregue montado. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | | |
| 13 | 12.000 un | Convite - Tamanho 21cm x 30cm, com vinco para uma dobra; Impressão 4x4 cores; Papel supremo 300g com laminação fosca na parte externa. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | R\$ | R\$ |
| 14 | 6.000 un | Folder - Capa aberta 21cm x 29,7cm com uma dobra. Impressão 4x4 cores, acabamento em grampos, papel couchê 230g. Miolo aberto 21 cm x 29,7cm com uma dobra ao meio, papel couchê 230g com 12 páginas. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | R\$ | R\$ |
| 15 | 200 m ² | Lona vinílica, impressão 4/0 cores. Acabamento: Ilhós. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1 | R\$ | R\$ |
| 16 | 6.000 un | Nominata Papel cartão, cor branca, 180g, formato 16cm x 11cm. Impressão 4x1 cores. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 1.000 | R\$ | R\$ |
| 17 | 30.000 un | Panfleto formato A4 (210mm x 297mm), papel off-set 120g/m ² , acabamento corte reto e uma dobra. Impressão 4/4 cores. | R\$ | R\$ |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

| | | | | |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| | | Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | | |
| 18 | 50.000 un | Panfleto. Formato papel 21cm x 14,8 cm (A5). Impressão 4x4 cores. Papel couchê 115g. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | R\$ | R\$ |
| 19 | 30.000 un | Panfleto: formato 21cm x 10 cm (larg x alt), impressão 4x4 cores, papel couchê 220g. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 300 | R\$ | R\$ |
| 20 | 6.000 un | Pastas em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no formato 46cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | R\$ | R\$ |
| 21 | 6.000 un | Pastas, em papel triplex 280g, plastificada, 4/4 cores, no formato 46 cm x 31,5cm aberta, com um vinco para dobra, com bolsa interna sanfonada 4/0 cores. Prazo de entrega: 15 dias Quantidade mínima por pedido: 500 | R\$ | R\$ |
| 22 | 5.000 un | Praguinhas, formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, 4x0 cores, acabamento com faca de corte. Prazo de entrega: 7 dias Quantidade mínima por pedido: 100 | R\$ | R\$ |

- Prazo de Validade da Proposta: _____ dias
- Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

- Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- Declaramos, também, que a proposta 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 vigente na data de entrega da proposta.
- Declaramos, que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação.
- Declaramos, por fim, que não possuímos, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Fone: _____
E-mail: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____
Nº do Banco: _____
Nº da Agência: _____
Nº da Conta: _____
Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____
Estado civil _____
Profissão _____
CPF: ***.123.456-**

Documento de identidade (RG): **.123.***

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

assinatura do documento de contratação do **Pregão Eletrônico nº 06/2025**.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- **Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/__/__

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente _____, nos termos do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025**, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, regido por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023 e, subsidiariamente, o Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, conforme consta do **Processo Licitatório nº 1975/2024**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, mediante as condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas para prestação de serviços gráficos, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas nesta ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 – Os preços registrados dos itens da empresa classificada em primeiro lugar, encontram-se indicados no quadro abaixo, observando a Proposta Comercial apresentada pela mesma:

| EMPRESA VENCEDORA: _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, a seguir denominada FORNECEDOR , neste ato representada por _____ Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº **.123.***, inscrito no CPF sob o nº ***.123.456-**. | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|----------------|-------------|
| Item | Quantidade/ Unidade | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| | |
|---------------------------------------------------------------|--|
| C.M.J.F | |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios | |
| Folha nº _____ | |
| Matrícula nº _____ | |
| Rubrica nº _____ | |

| | | | | |
|---|---|---|---------------|---------------|
| — | — | — | R\$ __, (___) | R\$ __, (___) |
|---|---|---|---------------|---------------|

2.2 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº **01.122.0007.2100.3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2.3 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.4 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme art. 29 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – Homologado o resultado da licitação pelo **Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora**, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **Fornecedor** e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal.

3.2 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 13 do Ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3.3 – Serão incluídos na Ata de Registro de Preços, para formação do cadastro de reserva, na forma de Anexo, nos termos do inciso II do caput do art. 17 e do art. 13, inciso XII, alíneas “a” e “b” do Ato nº 349/2024 da CMJF, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

3.3.1 - O referido registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços.

3.3.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do subitem **3.3** antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido subitem.

3.3.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F. |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.3.4 – A convocação e habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o subitem **3.3** e o subitem **3.3.1**, será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e seus Anexos; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no subitem **7.6** desta ARP.

3.2 – A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

3.2.1 – A recusa injustificada do **Fornecedor** classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

3.3 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Câmara Municipal mediante Nota de Empenho, conforme art. 19 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

3.3.1 – Cópia da Nota de Empenho deverá ser anexada ao processo de administração da Ata de Registro de Preços.

3.4 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTA PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO, DURANTE A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÁ CONVOCADO PELA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E OBEDECIDA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, DENTRO DO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, VEDADA A ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO FORA DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, NOS TERMOS DO ART. 18 DO ATO Nº 349/2024 DA CMJF.

3.4.1 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES poderá encaminhar ao adjudicatário a Nota de Empenho, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

3.4.2 – As especificações detalhadas do objeto, quantidades e condições de entrega, as obrigações das partes, bem como as normas relativas à fiscalização, liquidação, pagamento e sanções, dentre outros, constam no Edital e/ou no Termo de Referência (Anexo I).

3.4.3 – Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, acostando-se nos autos do processo licitatório correspondente as respectivas certidões e/ou documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.4.4 – A **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro de Preços encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

3.5 – O **Fornecedor** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término da contratação dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

3.6 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.6.1 – Início da execução do objeto: o prazo de entrega do item a ser executado começará a contar da data da emissão da ordem de autorização de serviço.

3.6.2 – Descrição detalhada de execução do trabalho: a execução do serviço será de acordo com a demanda dos setores administrativo/gabinetes da Câmara Municipal. A Comunicação da Câmara Municipal receberá a demanda, desenvolverá a arte que deverá ser aprovada pelo cliente requisitante. Após aprovação, será emitida ordem de autorização de serviço para empresa responsável pelo item a ser executado, essa ordem de autorização de serviço acompanhada do material será encaminhado para a empresa executar o serviço dentro do prazo estipulado.

3.6.3 – Cada item objeto desta contratação possui um prazo de entrega diferenciado, conforme pode ser observado na tabela do item **2.1**.

3.7 – Os serviços serão prestados no endereço da empresa ganhadora de cada item do certame.

3.8 – Os serviços serão prestados no horário comercial da empresa ganhadora.

3.9 – A execução contratual observará as rotinas abaixo:

3.9.1 – A Câmara Municipal enviará para a empresa ganhadora do item a ordem de autorização de serviço com a arte finalizada a ser impressa;

3.9.2 – A empresa realizará a impressão do material solicitado;

3.9.3 – Após finalizada a impressão, a empresa enviará o material para a Câmara Municipal situada na Rua Marechal Deodoro, 722, 5º andar, Centro, Juiz de Fora- MG, em dias úteis, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h.

3.10 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

3.11 – Todos os custos relacionados com materiais, equipamentos, mão de obra e transporte destinados a execução do objeto serão de responsabilidade da contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.12 – O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

3.13 – O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.14 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

3.15 – O prazo da disposição acima 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.

3.16 – O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

3.17.1 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

3.17.2 – 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.

3.17.3 – 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 Provisório.

3.17.4 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.17.5 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.18 – 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 da contratação, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

3.19 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.19.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

3.19.2 – 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;

3.19.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.19.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

3.19.5 – Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

3.22 – 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 da contratação.

3.23 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, inclusive aquela em que o subcontratado mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 122, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

4.1 – A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo obrigatório informar ao Agente de Contratação os



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

quantitativos das contratações.

4.1.1 – A emissão das Notas de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizado pelo **Presidente da Câmara Municipal**, ou a quem este delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DA ATA

5.1 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÁ A VIGÊNCIA DE UM ANO, CONTADO DO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.

5.1.1 – A ata de registro de preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.1.2 – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

5.1.3 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – A Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3 – Os quantitativos mencionados são apenas para efeito de limites máximos. A Câmara Municipal reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

5.4 – Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1 – O **Fornecedor** responderá por todo e qualquer dano provocado à Câmara Municipal, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Câmara Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na presente Ata.

6.2 – Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Câmara Municipal, decorrente do não cumprimento, ou do



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

cumprimento deficiente, pelo **Fornecedor**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Câmara Municipal a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3 – Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **Fornecedor** for apresentada ou chegar ao conhecimento da Câmara Municipal, esta comunicará ao **Fornecedor**, por escrito, para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à Câmara Municipal a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **Fornecedor** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a Câmara Municipal, nos termos desta cláusula.

6.4 – Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Câmara Municipal, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **Fornecedor**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à Câmara Municipal, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **Fornecedor**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

7.1 – A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.1 – Os preços registrados deverão ser atualizados periodicamente a fim de verificar a vantajosidade do preço registrado em relação ao preço de mercado, conforme art. 82, §5º, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

7.1.3 – A Unidade Gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades sobre a incompatibilidade do preço registrado com o preço de mercado, para ciência e, caso tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 e demais disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4 – O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

7.1.5 – A alteração dos preços registrados deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo.

7.2 – Os contratos decorrentes do SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, conforme art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – resultante de previsão no contrato de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do art. 6º, incisos LVIII e LIX, art. 92, §4º, e art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador o cancelamento de seu preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que o impossibilite de cumprir o compromisso, consubstanciado no art. 33 do Ato nº 347, de 2023.

7.3.1 – Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.3.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Unidade Gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro de fornecedor, nos termos do disposto no subitem **7.6** desta ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.4 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado, conforme art. 27 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

7.4.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidade.

7.4.2 – Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, a Coordenadoria de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| CMJF |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no inciso III do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

7.4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá proceder o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 – Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, será facultado ao fornecedor requerer à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para negociar a majoração do preço registrado.

7.5.1 – As alterações de preços em ata obedecerão às seguintes regras:

I – o preço registrado na Ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

II – o órgão ou a entidade gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na Ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo detentor da ARP como o máximo a ser concedido para a alteração;

c) poder deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

7.5.2 – O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime do cancelamento de seu registro de fornecedor e da aplicação de eventuais penalidades administrativas por descumprimento da ARP.

7.5.3 – O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

7.5.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, para negociação nos mesmos moldes previstos neste artigo, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

7.6 – A Câmara Municipal poderá cancelar o registro de preços do fornecedor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento parcial ou total, por parte do fornecedor, das condições da ARP sem motivo justificado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

b) quando o fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado quando houver indeferimento total ou parcial do pedido de alteração, na hipótese prevista no subitem 7.5.2 desta ARP;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP; ou

f) não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, sendo que, neste caso, não haverá aplicação de penalidades administrativas, na hipótese prevista no subitem 7.4.1 desta ARP.

g) por razões de interesse público, devidamente comprovado em Processo Administrativo próprio;

h) a pedido do fornecedor, em caso de fato superviniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e justificado; ou

i) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.4.3 e 7.5.4 desta ARP.

j) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal;

k) por ordem judicial.

7.6.1 – Na hipótese prevista na alínea “d” do subitem 7.6, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, a Câmara Municipal poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.6.2 – O cancelamento, pela Câmara Municipal, de preço registrado, será precedido de regular Processo Administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.6.3 – A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada por despacho da Câmara Municipal, publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo Municipal e divulgada no site www.camarajf.mg.gov.br, juntando-se o comprovante nos autos do presente registro de preços.

7.6.4 – O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do fornecedor, quando este der causa ao cancelamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

7.6.5 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.6.6 – As alterações da ARP devem obedecer aos mesmos requisitos de publicidade do ato de assinatura, conforme § 2º do art. 18 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

7.7 – A contratação com o detentor da ARP, caso seja celebrada, será formalizada por emissão de Nota de Empenho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Câmara Municipal de Juiz de Fora, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- 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, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, a Nota de Empenho ou outro instrumento correspondente, 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 licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação 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 licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **CONTRATADA**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

8.2.1 – Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

8.2.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 1% (um por cento) por 1 (um) dia de atraso na execução do objeto, de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 5º (quinto) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

8.2.3 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme parágrafo 4º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, conforme parágrafo 5º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

8.3.1 – A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a)** não haja valor devido pela Câmara à **CONTRATADA**; ou
- b)** o valor da multa supere o valor devido pela Câmara Municipal.

8.4 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – As peculiaridades do caso concreto;
- III** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| | |
|---------------------------------------------------------------|-------|
| C.M.J.F | |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios | |
| Folha nº | _____ |
| Matrícula nº | _____ |
| Rubrica nº | _____ |

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.5 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.6 – As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

8.7 – As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do **Presidente da Câmara Municipal**, se entender a justificativa apresentada pela **CONTRATADA** como relevante.

8.8 – A execução do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas nesta contratação também ocasionará a incidência da multa prevista no subitem **8.2.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá à não execução do objeto.

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

8.10 – 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 nesta contratação 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, de 2021)

8.11 – A Câmara Municipal 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, de 2021)

8.12 – 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.

8.13 – Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes desta contratação ou de outros contratos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|---------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 – A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

9.1.1 – Ser por escrita e protocolizada na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Frederico Carlos Cardoso – Agente de Contratação, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até as 17 horas.

9.1.1.1 – A Câmara Municipal não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.2 – Ser dirigida ao Agente de Contratação da Câmara Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes do subitem **20.1** do Edital.

9.1.2.1 – A decisão do Agente de Contratação da Câmara Municipal será enviada ao impugnante via correio eletrônico ou via postal.

9.1.3 – Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

9.1.4 – Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

9.1.5 – Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – O gerenciamento desta Ata será realizado pela Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios da Câmara Municipal, conforme parágrafo único do art. 2º do Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Renata Miranda, lotada na Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, especialmente designado, qualitativa e quantitativamente, visando inclusive que não se exceda o limite estimado para a contratação, nos termos do caput do art. 117 da Lei 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes contratadas, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente instrumento, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1 – A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

12.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que se tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

12.3 – A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

12.4 – A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento de contratação.

12.5 – A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento de contratação.

12.5.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando a transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento de contratação.

12.6 – A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da contratação, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

12.6.1 – À **CONTRATADA** não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento de contratação.

12.6.1.1 – A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento de contratação tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

12.7 – A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, a Câmara Municipal de Juiz de Fora no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.7.1 – A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão de perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.7.2 – A **CONTRATADA** que descumprir nos Termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

12.8 – A **CONTRATADA** fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Câmara Municipal de Juiz de Fora para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.9 – O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e a Câmara Municipal, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratos, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

12.10 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

12.11 – É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

12.12 – Para a execução do objeto desta contratação, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, as empresas licitantes participantes e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, pelo **POR-TAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

12.13 – 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 da contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.14 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

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

12.16 – 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.

12.17 – 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.

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

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

12.20 – A Câmara Municipal poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.21 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Câmara Municipal, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.22 – 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.

12.23 – 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.

12.24 – 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Integram esta Ata o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025**, seus anexos e a proposta dos **fornecedores** _____ classificados no certame supranumerado.

13.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas de caráter geral da Lei Federal nº



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023 e, subsidiariamente, Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL

EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matricula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

CADASTRO DE RESERVA

1. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| EMPRESA: _____, inscrita no CNPJ nº _____. | | | | |
|--------------------------------------------|----------------------|-----------|----------------|-------------------|
| Item | Quantidade/ Unid. | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
| — | — | — | R\$ __,_(____) | R\$ __,_(____) |

2. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| EMPRESA: _____, inscrita no CNPJ nº _____. | | | | |
|--------------------------------------------|----------------------|-----------|----------------|-------------------|
| Item | Quantidade/ Unid. | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
| — | — | — | R\$ __,_(____) | R\$ __,_(____) |



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| |
|------------------------------------------------------------------|
| C.M.J.F |
| Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios |
| Folha nº _____ |
| Matrícula nº _____ |
| Rubrica nº _____ |

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1975/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), **DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, referente ao Processo Licitatório nº 1975/2024, Pregão Eletrônico nº 06/2025, cujo objeto é o “Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas para prestação de serviços gráficos, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos”.**

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.