

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**REFERÊNCIA AO ETP Nº: 02/2024**

**1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa(s) para confecção de uniformes e materiais acessórios para atender as secretarias municipais pelo período de 12 (doze) meses.

**1.2.** A contratação do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Un	Qty	Especificação	V. Unitario	V. Global
1	S	220	agasalho esportivo estilo corta vento, com capuz, cor a definir, logo marca a definir estampada/silkada na frente, manga longa com punho, averto na frente e fechamento com zíper	R\$ 200,00	R\$ 44.000,00
2	S	40	avental cirurgico manga longa em brim e duas pontas para amarrar atras tamanho m e g	R\$ 119,67	R\$ 4.786,80
3	S	50	avental personalizado: tecido oxford, tamanho único (adulto), com silk, cor a definir, bolso frontal, regulagem na amarração.	R\$ 45,05	R\$ 2.252,50
4	S	100	calça brim 100% algodão	R\$ 83,49	R\$ 8.349,00
5	S	100	calça brim, adulto (tamanho 36 ao 46), tecido 100%	R\$ 86,75	R\$ 8.675,00
6	S	300	camisa social adulto, em tecido 65% algodão, 35% poliester, bolso fronta com umbordado, manga longa, cor a definir, (tamanhos pp, m, g, gg, xgg).	R\$ 87,50	R\$ 26.250,00
7	S	150	camisa social adulto, em tecido 65% algodão, 35% poliester, bolso frontal com um bordado, manga curta, cor a definir, (tamanhos pp, m, g, gg, xgg).	R\$ 84,80	R\$ 12.720,00
8	S	140	camiseta baby look malha pv manga curta gola redonda cor a definir e silk, tamanho g	R\$ 30,54	R\$ 4.275,60
9	S	120	camiseta baby look malha, pv, manga curta, gola redonda, cor a definir e silk, tamanho gg	R\$ 30,54	R\$ 3.664,80
10	S	120	camiseta baby look, malha pv, manga curta, gola redonda, cor a definir e silk, tamanho p	R\$ 30,54	R\$ 3.664,80
11	S	60	camiseta baby look, malha pv, manga curta gola redonda, cor a definir silk, tamanho xg	R\$ 29,00	R\$ 1.740,00
12	S	400	camiseta gola polo baby look, malha anti pilling 67%, poliester 33, viscose, cor a definir, tamanhos p, m, g, gg, bordado no peito, punho nas mangas.	R\$ 44,33	R\$ 17.732,00
13	S	60	camiseta gola polo baby look, malha anti pilling cor a definir e silk, tamanho xg	R\$ 48,33	R\$ 2.899,80
14	S	250	camiseta gola polo manga curta malha pv anti pilling (65% poliester 35% viscose)	R\$ 48,80	R\$ 12.200,00
15	S	120	camiseta gola polo manga longa malha pv anti pilling (65% poliester 35% viscose)	R\$ 49,50	R\$ 5.940,00
16	S	120	camiseta gola polo, baby look, malha anti pilling, cor a definir silk, tamanho p	R\$ 42,00	R\$ 5.040,00
17	S	120	camiseta gola polo, baby look, malha, anti pilling, cor a definir e silk tamanho gg	R\$ 49,59	R\$ 5.950,80
18	S	4200	camiseta gola redonda malha pv anti pilling (65% poliester e 35% viscose)	R\$ 28,00	R\$ 117.600,00
19	S	1000	camiseta gola v c/ silk malha anti pilling 67% poliester 33% viscose	R\$ 29,80	R\$ 29.800,00
20	S	250	camiseta malha dryfit, com sublimação, gola redonda, cores a definir, tamanhos diversos (pp, p, m, g, gg).	R\$ 41,75	R\$ 10.437,50
21	S	400	camiseta malha pv, manga curta, na cor branca, com silk conforme design solicitado pela secretaria de educação, tamanho p infantil.	R\$ 35,00	R\$ 14.000,00
22	S	60	camiseta malha pv, manga curta, gola redonda cor a definir e silk tamanho xxg	R\$ 35,00	R\$ 2.100,00
23	S	120	camiseta malha pv, manga curta, gola redonda, definir cor e silk, tamanho gg	R\$ 35,00	R\$ 4.200,00
24	S	140	camiseta malha pv, manga curta, gola redonda, a definir cor e silk, tamanho g	R\$ 36,25	R\$ 5.075,00
25	S	140	camiseta malha pv, manga curta, gola redonda, com cor a definir e com silk a definir, tamanho m	R\$ 36,25	R\$ 5.075,00

26	S	120	camiseta malha pv, manga curta, gola redonda, cor a definir e silk, tamanho p	R\$ 35,00	R\$ 4.200,00
27	S	60	camiseta polo malha anti pilling 67%, cor a definir e silk, tamanho xxg	R\$ 39,33	R\$ 2.359,80
28	S	120	camiseta polo malha antipilling 67%, cor a definir e silk, tamanho gg	R\$ 41,50	R\$ 4.980,00
29	S	120	camiseta polo, malha anti pilling 60%, cor a definir e silk, tamanho p	R\$ 28,73	R\$ 3.447,60
30	S	140	camiseta polo, malha anti pilling 67% cor a definir e silk tamanho m	R\$ 48,00	R\$ 6.720,00
31	S	140	camiseta polo, malha anti pilling 67%, cor a definir e silk, tamanho g	R\$ 30,00	R\$ 4.200,00
32	S	350	camiseta tradicional, malha dry fit, gola redonda, cor a definir, com silks na frente e nas costas, tamanhos diversos (pp, p, m, g, gg).	R\$ 34,87	R\$ 12.204,50
33	S	140	camiseta, baby look malha pv, gola redonda, cor a definir e silk, tamanho m	R\$ 30,54	R\$ 4.275,60
34	S	140	camiseta, gola polo, baby look malha anti pilling, cor a definir e silk, tamanho g	R\$ 32,08	R\$ 4.491,20
35	S	140	camiseta, gola polo, baby look, malha anti pilling, cor a definir e silk tamanho m	R\$ 39,89	R\$ 5.584,60
36	S	50	camisola aberta c/ silk g cores sortidas	R\$ 56,60	R\$ 2.830,00
37	S	50	camisola aberta costas com silk gg cores sortidas	R\$ 48,38	R\$ 2.419,00
38	S	50	camisola aberta costas com silk para cores sortida	R\$ 56,60	R\$ 2.830,00
39	S	50	camisola aberta costas, com silk m cores sortidas	R\$ 64,19	R\$ 3.209,50
40	S	50	camisola transpassada c/ silk cores sortidas	R\$ 81,61	R\$ 4.080,50
41	S	40	campo cirurgico duplo 180x130cm	R\$ 204,50	R\$ 8.180,00
42	S	16	campo de parto duplo, 100x150 cm cru	R\$ 128,36	R\$ 2.053,76
43	S	8	campo fenestrado parto, com 20 cm de raio (diâmetro)90x90cm	R\$ 130,00	R\$ 1.040,00
44	S	15	campo fenestrado pequena cirurgia c 15 cm de raio (diâmetro)70x70 cru	R\$ 102,50	R\$ 1.537,50
45	S	20	campo para bandeja e mesa auxiliar 45x45 cm	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
46	S	20	campo para mesa cirurgica 140x140cm	R\$ 101,23	R\$ 2.024,60
47	S	50	capa colchao napa	R\$ 94,62	R\$ 4.731,00
48	S	50	capa de travesseiro lavavel	R\$ 58,50	R\$ 2.925,00
49	S	100	coberta microfibra	R\$ 66,00	R\$ 6.600,00
50	S	120	cobertores manta casal microfibra anti alergica	R\$ 152,00	R\$ 18.240,00
51	S	50	cobre leito 100% algodão (listrado) c/ silk	R\$ 153,64	R\$ 7.682,00
52	S	50	cobre leito 100% algodão com elastico (liso)	R\$ 100,75	R\$ 5.037,50
53	S	50	cobre leito 100% algodão com elástico (liso) c/ silk	R\$ 153,64	R\$ 7.682,00
54	S	50	cobre leito 50% algodão e 50% poliester com elastisco (listrado) c/ silk	R\$ 125,00	R\$ 6.250,00
55	S	50	colchao c/ capa de napa lavavel	R\$ 357,00	R\$ 17.850,00
56	S	50	colchao para maca lavavel	R\$ 229,00	R\$ 11.450,00
57	S	300	colete esportivo adulto tamanho único: tecido 100% poliéster, cor conforme solicitado pelo órgão.	R\$ 27,01	R\$ 8.103,00
58	S	200	colete esportivo infantil tamanho único: tecido 100% poliéster, cor conforme solicitado pelo órgão.	R\$ 17,75	R\$ 3.550,00
59	S	20	colete para agente de endemias	R\$ 106,95	R\$ 2.139,00
60	S	25	fronha 100 % algodão com elastico (liso) c silk 5	R\$ 25,90	R\$ 647,50
61	S	25	fronha 100% algodao (listrado) c/ silk	R\$ 39,95	R\$ 998,75
62	S	50	fronha 100% algodão com elástico (listrado) c/ silk	R\$ 45,75	R\$ 2.287,50
63	S	25	fronha 50% algodão e 50% poliester com elástico (listrado) c/ silk	R\$ 36,00	R\$ 900,00
64	S	60	jalecos gabardine acinturado manga curta c/silk	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
65	S	60	jalecos gabardine acinturado manga longa c/ silk	R\$ 58,86	R\$ 3.531,60
66	S	100	jogo lençol berço	R\$ 47,57	R\$ 4.757,00
67	S	100	jogo lençol solteiro com elastico	R\$ 95,49	R\$ 9.549,00
68	S	50	lenço personalizado: lenço quadrado, 60 x 60cm, cor a definir, tecido algodão	R\$ 24,62	R\$ 1.231,00
69	S	50	lençol 100% algodão (listrado) c/ silk	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
70	S	50	lençol 100% algodão com elastico (liso) c/ silk	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
71	S	50	lençol 100% algodão com elástico (listrado) c/ silk	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
72	S	25	lençol 50% algodão e 50% poliester com elastico (listrado) c/ silk	R\$ 101,28	R\$ 2.532,00
73	S	50	lencol para mesa cirurgica	R\$ 18,25	R\$ 912,50
74	S	50	pijama adulto bermida e blusa, c/ silk gg cores sortidas	R\$ 108,36	R\$ 5.418,00
75	S	50	pijama adulto bermuda e blusa com silk m cores sortidas	R\$ 109,10	R\$ 5.455,00
76	S	200	pijama adulto, bermuda e blusa c/ silk g cores sortidas	R\$ 89,99	R\$ 17.998,00
77	S	50	pijama adulto, bermuda e blusa c/ silk p cores sortidas	R\$ 113,39	R\$ 5.669,50
78	S	200	pijama calça e blusa com silk cores sortidas adulto	R\$ 155,00	R\$ 31.000,00
79	S	50	pijama infantil bermuda e blusa com silk gg cores sortidas	R\$ 68,44	R\$ 3.422,00
80	S	50	pijama infantil bermuda e blusa com silk, m cores sortidas	R\$ 79,16	R\$ 3.958,00
81	S	50	pijama infantil bermuda e blusa, c/ silk p cores sortidas	R\$ 88,33	R\$ 4.416,50
82	S	50	pijama infantil, bermuda e blusa c/ silk g cores sortidas	R\$ 80,14	R\$ 4.007,00
83	S	50	pijama, calça e blusa com silk cores sortidas adulto	R\$ 85,08	R\$ 4.254,00

84	S	100	toalha de banho 100% algodão	R\$ 55,45	R\$ 5.545,00
85	S	100	toalha de banho c/ silk cores sortidas	R\$ 48,69	R\$ 4.869,00
86	S	60	toucas / gorro personalizado: tecido exford, cor a definir, bordado, tamanho único, com amarração.	R\$ 20,97	R\$ 1.258,20
87	S	50	travesseiros com capa de napoa lavavel	R\$ 66,90	R\$ 3.345,00
88	S	250	uniforme esportivo: conjunto contendo uma camisa (cor a definir) com detalhes (a definir) e um calção (cor a definir) - modelo padrão. confeccionado em 100% poliéster, fio 75/36, texturizado, com gramatura de 118/m², variação de 4% para mais ou para meno	R\$ 92,75	R\$ 23.187,50
89	S	100	uniforme profissional - material: tecido, componentes: blusa em brim leve e calça em brim pesado, cor: a combinar , tamanho: variados, características adicionais: blusa fechada, manga longa, fita refletiva. aplicação garis.	R\$ 92,75	R\$ 9.275,00
90	S	100	Jogo Cama - Jogo Cama Material: 100% Algodão Egípcio , Tipo: Solteiro , Componentes: 1 Lençol Tipo Virol, 1 Lençol Com Elástico, 1 Fron , Cor: Branca	R\$ 92,74	R\$ 9.274,00

**1.3.** O custo estimado total da aquisição de materiais é de R\$730.984,81 (Setecentos e Trinta Mil Novecentos e Oitenta e Quatro Reais e Oitenta e Um Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**1.4.** O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

**1.5.** O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

**1.6.** Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pela Secretaria), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

**1.7.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme lei 14.133/2021.

**1.8.** Os itens serão destinados exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte visando dar fomento ao que determina a LC 123/06 e Decreto Municipal nº 09/2013

**1.8.1.** Excepcionalmente ao Item 18, que versa sobre itens cujos valores estão situados acima de R\$80.000,00, haverá para este AMPLA CONCORRÊNCIA, todavia, sem a participação e destinação de cotas de participação exclusiva para MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, visto que os quantitativos referem-se às realizações de confecções de camisetas para serem utilizadas em campanhas durante o exercício e a destinação de cota poderá comprometer realização de fiscalização, bem como a dificuldade em padronização da qualidade dos produtos, em sua formação e confecção, razão pela qual não trataremos sobre destinação parcial para este item tão e somente.

**1.9.** Os produtos a serem adquiridos deverão ser confeccionados com materiais de 1º qualidade, visando dar maior qualidade, conforto e durabilidade aos uniformes.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de confecção de uniformes para as secretarias municipais de Saúde, Educação, Administração, Finanças e Assistência Social surge da importância de identificação visual e padronização nas atividades desempenhadas por funcionários públicos que representam essas áreas. Aqui estão alguns pontos que fundamentam essa necessidade:

a) **Identificação Institucional:** Os uniformes proporcionam uma identificação visual clara dos funcionários, reforçando a imagem institucional das secretarias perante o público e entre os próprios colaboradores.

b) **Profissionalismo e Credibilidade:** Uniformes adequados transmitem uma imagem de profissionalismo, seriedade e competência, essenciais para o serviço público. Isso contribui para **aumentar** a credibilidade das secretarias e a confiança da comunidade.

c) **Segurança e Praticidade:** Uniformes podem incluir características que promovem a segurança, como materiais resistentes e visíveis, especialmente importantes em ambientes como saúde e assistência social. Além disso, uniformes bem desenhados e confortáveis proporcionam praticidade no ambiente de trabalho.

d) **Padronização e Organização:** Uniformes padronizados facilitam a organização interna e a gestão de recursos humanos, ajudando na rápida identificação de funcionários e na distinção entre diferentes departamentos ou funções dentro das secretarias.

e) **Economia e Eficiência:** Ao padronizar os uniformes, há potencial para economia de recursos, como tempo e dinheiro gasto na escolha e compra de vestuário adequado para cada função. Isso também simplifica processos administrativos relacionados à gestão de vestuário e manutenção.

f) **Conforto e Bem-Estar:** A escolha de uniformes confortáveis e adequados ao clima local contribui para o bem-estar dos funcionários, melhorando o ambiente de trabalho e, conseqüentemente, a produtividade.

2.2. Em suma, a confecção de uniformes para as secretarias municipais não se resume apenas a uma questão estética, mas é uma medida que visa melhorar a eficiência operacional, fortalecer a identidade institucional e promover um ambiente de trabalho seguro e profissional para os servidores públicos e para a comunidade atendida.

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

**3.1.** A contratação dos serviços de confecção de uniformes através da licitação por registro de preços proporcionará diversos benefícios significativos ao Município de Serra do Salitre. Primeiramente, essa iniciativa garantirá que as secretarias municipais de Saúde, Educação, Administração, Finanças e Assistência Social possam contar com uniformes de alta qualidade e padronizados, adequados às necessidades específicas de cada setor.

**3.2.** Em termos de gestão administrativa, a utilização do registro de preços simplificará significativamente o processo de aquisição de uniformes. Ao estabelecer contratos com fornecedores pré-aprovados, o município reduzirá o tempo e os recursos dedicados à realização de licitações individuais para cada compra. Isso resultará em uma maior eficiência operacional e na otimização dos recursos públicos.

**3.3.** Além da economia de tempo e recursos, a padronização dos uniformes contribuirá para fortalecer a identidade visual das secretarias municipais. Uniformes consistentes e bem projetados não apenas promovem uma imagem profissional e coesa entre os funcionários municipais, mas também reforçam a credibilidade e a representação institucional perante a comunidade e demais stakeholders.

**3.4.** A escolha de materiais de alta qualidade para os uniformes, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no processo licitatório, garantirá durabilidade e conforto aos funcionários municipais. Isso é particularmente relevante em setores como saúde e assistência social, onde o conforto e a funcionalidade dos uniformes são essenciais para o desempenho eficaz das atividades diárias.

**3.5.** Outro ponto crucial é a flexibilidade proporcionada pelo registro de preços. Com preços pré-determinados e fornecedores cadastrados, as secretarias terão a liberdade de adquirir os uniformes conforme a demanda real, ajustando quantidades e programações de entrega conforme necessário. Isso permite uma resposta ágil às necessidades emergenciais ou sazonais sem comprometer a continuidade dos serviços prestados.

**3.6.** Do ponto de vista financeiro, a utilização do registro de preços também proporcionará uma melhor previsibilidade de gastos. Com preços fixados por um período determinado, o município poderá planejar seu orçamento de forma mais eficiente, evitando surpresas financeiras relacionadas à compra de uniformes.

**3.7.** Por fim, a transparência e a conformidade com as normas legais durante todo o processo de contratação assegurarão que a administração municipal atue em conformidade com os princípios da administração pública. Isso não apenas fortalece a governança e a accountability, mas também promove a confiança da população na gestão municipal.

**3.8.** Portanto, a contratação dos serviços de confecção de uniformes através do registro de preços não se limita apenas à aquisição de vestuário, mas representa um passo estratégico para melhorar a eficiência operacional, fortalecer a identidade institucional e garantir o uso responsável dos recursos públicos no Município de Serra do Salitre.

### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.7. a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.8. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.9. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes em futuro Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 5.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 5.3. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, quando do envio dos mesmos para execução dos serviços e devolve-los nas mesmas condições que os recebeu,
- 5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.5. A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos;
- 5.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.7. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.8. Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos.
- 5.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.
- 5.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 5.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 5.13. Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias.
- 5.14. Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.
- 5.15. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 5.16. Acatar todas as orientações do Município, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.17. As entregas dos materiais deverão ser efetuadas nos locais conforme solicitação com o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.18. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- 5.19.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.20.** Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preço;
- 5.21.** Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 5.22.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município;
- 5.23.** A entrega dos produtos deverá ser feita conforme necessidade das Secretarias devendo ser entregue no prazo máximo de 2 (duas) horas para locais públicos e com grande fluxo de pessoas e em até 24 (vinte e quatro) horas para os demais locais, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora.
- 5.24.** Os locais de entrega poderão ser alterados (aqueles previstos no ETP), a depender da necessidade e viabilidade de fornecimento do Município, quaisquer alterações constarão nos pedidos enviados pelos Setores requisitantes, junto aos documentos de pedidos, que deverão ser analisados pelo fornecedor.
- 5.25.** Os Produtos quando entregues deverão estar em perfeitas condições e caso a fiscalização constate produtos com defeitos, os mesmos poderão ser rejeitados e devolvidos a empresa, devendo a mesma, substituir o mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.26.** O objeto contratado deverá ser entregue acondicionado adequadamente de forma a permitir completa segurança durante o transporte pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade.
- 5.27.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Estudo Técnico, correrão por conta exclusiva da Contratada.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 6.2. SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.
- 6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.
- 7.2.** A entrega dos produtos confeccionados deverá ser feita conforme necessidade das Secretarias devendo ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora.
- 7.3.** Em caso de não entrega dos produtos, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços
- 7.4.** Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.
- 7.5.** Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos
- 7.6.** Informamos que os endereços poderão sofrer alteração conforme conveniência da Administração Municipal.
- 7.7.** Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.
- 7.8.** O produto e a marca apresentada para análise, deverá prevalecer até o final do fornecimento, salvo hipóteses

previstas na lei.

**7.9.** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

**7.10.** Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos.

**7.11.** As entregas dos produtos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como da Secretaria Municipal de Educação deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, localizado à Praça Dr Jose Wanderley, n. 171, Centro, Serra do Salitre/MG, no horário de 08h às 16h, ou em outro local a ser indicado pela secretaria solicitante.

**7.12.** As entregas dos produtos da Secretaria Municipal de Assistência Social deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, localizado à Av. João Mariano, n. 1566, Santo Antônio – Serra do Salitre/MG, no horário de 08h às 16h, ou em outro local a ser indicado pela secretaria solicitante.

**7.13.** As entregas dos produtos da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser realizadas nos locais informados pela Secretaria, o que poderá variar caso a caso e onde está situado o local de atendimento, no horário de 08h às 16h, ou em outro local a ser indicado pela secretaria solicitante.

## **8. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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

**8.2.** 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.

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

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

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

**8.6.** O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

**8.8.** Para esta contratação a gestão será exercida por servidores a serem designados por portaria para exercerem a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Do Recebimento**

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 45 dias úteis.

9.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual

período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.6 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.

9.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio**

**9.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

**9.2.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

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

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

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

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

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

**9.2.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**9.2.9.** O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei, bem como:

### **As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras, conforme previsão do art. 124 da Lei 14.133/21:**

**9.2.9.1.** O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

**9.2.9.2.** O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

- a) ao deferir o pedido a que dispõe o item 9.2.9.2, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
- b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
- c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;
- d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

§ 1º A exceção à regra prevista no inciso 9.2.9.2, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

§ 2º O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

§ 3º Os preços registrados poderão ser pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 5º Os preços registrados serão publicados, trimestralmente, no Diário Oficial do Município, pelo Órgão Gerenciador ou por quem ele delegar competência.

**9.2.9.3.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da

CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

**9.2.9.4.** O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

**9.2.9.5.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**9.2.9.6.** Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

### **9.3. Liquidação**

**9.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

**9.3.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**9.3.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.6.** A Administração deverá realizar consulta 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.

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

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

**9.3.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.3.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

#### **9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento**

**9.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

#### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO e sob o método auxiliar de Registro de Preços na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**10.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,10 (Dez Centavos)**.

**10.3.** A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, assim, deverão apresentar ainda os documentos abaixo:

**10.4.** Para fins de PROPOSTA deverão apresentar:

**10.4.1.** A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

**10.5.** Para fins de HABILITAÇÃO, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro), sendo:

##### **10.5.1. Habilitação jurídica**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

b) 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;

c) 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>.

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

e) 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;

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

g) 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;

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

##### **10.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) 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.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) 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.

#### **10.5.3. Qualificação Econômica Financeira**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

#### **10.5.4. Qualificação Técnica Operacional**

a) Para o **ITEM 18**, deverá haver apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória de no mínimo 20% (vinte por cento) dos quantitativos constantes neste Termo de Referência, ou seja, deverá comprovar ter realizado confecção de no mínimo 840 (oitocentas e quarenta) camisetas<sup>1</sup>.

b) Para os **DEMAIS ITENS**, deverá haver apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória, sem quantitativos mínimos exigidos, podendo ser apresentado que já executou os serviços em caráter similar e anterior.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão informadas na formalização de documentos háveis ou contrato administrativo.

### **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

- 12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.3.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.4.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.5.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

---

<sup>1</sup> Entendemos que a exigência de atestado de capacidade técnica para este item não compromete a participação do posterior certame, visto que potencializará, na verdade, a contratação de empresas capacitadas e com técnicos comprometidos.

Ademais, trata-se de item com maior relevância no caráter de execução na planilha de serviços, motivo ao qual há necessidade em tal exigência apresentada.

O quantitativo exigido é mínimo, o que compreende grande parte de qualquer empresa que atua no ramo até mesmo em pouco tempo de atividade comercial, razão pela qual a exigência mínima não comporta limitação de participação, mas trará maiores benefícios ao Município, visto buscarmos fornecedores capacitados para confecção de materiais de boa qualidade.

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.9.** Fraudar a licitação

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

**12.1.10.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.10.2.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

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

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias

conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

**12.15.** Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

### **13. DOS CASOS OMISSOS**

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

### **14. FORO**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

### **15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO**

**15.1.** Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, todas do Município de Serra do Salitre/MG.

**15.2.** É detentora gerenciadora do presente termo a Secretaria Municipal de Educação, com aprovação das outras secretarias.

Serra do Salitre/MG, 08 de Julho de 2024

**Caique Fernando Maciel Quirino**  
Setor de Educação

**Amanda de Melo da Silva**  
Setor de Saúde

## **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REFERENTE AO ETP Nº 02/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa(s) para confecção de uniformes e materiais acessórios para atender as secretarias municipais pelo período de 12 (doze) meses.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Serra do Salitre/MG, 09 de Julho de 2024

**Mariney de Fátima da Silva Ribeiro**  
Secretária Municipal de Educação

Istenia Aparecida Alves  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

Eduardo Antonio da Silva Neto  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**

Andreia Fernandes da Silva Borges  
**Secretária Municipal de Saúde**

## ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL

<b>RAZÃO SOCIAL E CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	

A empresa acima subscreve a presente, DECLARA, POR ESTE E NA MELHOR FORMA DE DIREITO, QUE:

1 - CONHECE E CONCORDA com os termos do Edital e dos respectivos anexos. DECLARA que, estão incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos. DECLARA ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Agente de Contratação e Equipe de Contratação ou pela Administração, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

2 - NÃO EXISTE NENHUM IMPEDIMENTO SUPERVENIENTE no que diz respeito à habilitação/ participação para a presente licitação, por não ter ou estar sofrendo nenhuma penalidade no âmbito da Administração Federal, Estadual ou Municipal, centralizada e autárquica, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3 - NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA NEM SUSPENSA do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

4 - Que por este e na melhor forma de direito, que ASSUMIMOS O COMPROMISSO de executar o objeto do referido Processo Licitatório, de acordo com as especificações contidas no Edital, assim como atendendo as Normas Técnicas e Legislações vigentes cabíveis.

5 - QUE ASSUMIMOS O COMPROMISSO de manter os preços conforme condição expressa em nossa Proposta de Preços, incluindo nestes preços todos os custos diretos, indiretos e benefícios necessários à perfeita execução do objeto do Edital em questão, tais como: Materiais, equipamentos, mão de obra, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, depreciações e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas no Edital, relativas ao objeto desta licitação.

6 - Por este e na melhor forma de direito, que NÃO POSSUÍMOS em nosso quadro societário servidor público da ativa, e empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e por fim nenhum tipo de impedimento para celebrar contrato com a prefeitura municipal de Serra do Salitre/MG, ou com qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Permanente de Licitações o direito de analisar os fatos para eventual impugnação, observados os termos do Edital e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

7 - Por fim, DECLARAMOS para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que NÃO EMPREGAMOS MENOR de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, ( ) salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos de idade.

Local ... / Data ....

---

**Nome e Assinatura do Profissional  
Representante Legal da Empresa**



**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

<b>RAZÃO SOCIAL E CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	

A empresa acima descrita **DECLARA**, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

- ( ) Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- ( ) Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Local ... / Data ....

---

**Nome e Assinatura do Profissional  
Representante Legal da Empresa**