ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste instrumento é a Contratação de empresa para fornecimento de uniformes para o CISMIV, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
01	Avental estilo bata (modelo cavado/sem mangas), confeccionado em tecido de alta resistência e fácil manutenção (microfibra ou brim leve). Possui decote em "V" ou arredondado, com aberturas laterais e fechamento/ajuste por tiras de amarração no mesmo tecido. Contém 01 (um) bolso superior do lado esquerdo, na altura do peito, com o logotipo do CISMIV bordado em alta definição utilizando fios 100% poliéster com alta resistência ao desbotamento. Cor: Azul-claro. Tamanho: G. **IMAGEM PARA REFERÊNCIA NO ANEXO II**	UND	06	R$ 55,00	R$ 330,00
02	Camisa polo masculina, na cor azul, manga curta, com gola polo e fechamento por 02 (dois) botões na cor do tecido, com punhos em retilínea. Confeccionada em tecido meia-malha Piquet (composição 50% Algodão e 50% Poliéster), com gramatura entre 200 g/m² e 230 g/m², oferecendo durabilidade, conforto e menor taxa de encolhimento. Contém 01 (um) bolso do lado esquerdo, na altura do peito, com o logotipo do CISMIV bordado em alta definição utilizando fios 100% poliéster com alta resistência ao desbotamento. Cor: Azul. Tamanhos: Grade variada (P, M, G, GG). **IMAGEM PARA REFERÊNCIA NO ANEXO II**	UND	40	R$ 49,00	R$ 1.960,00
03	Camisa social (masculina/feminina), confeccionada em tecido de poliéster com elastano, manga curta ou manga longa (conforme ordem de fornecimento). Possui recorte na parte frontal, detalhe em cor azul-escuro na parte interna do colarinho e na parte interna da vista dos botões (lado onde os botões são costurados) e na parte interna do punho (na camisa de manga longa). Contém 01 (um) bolso no lado esquerdo, na altura do peito, com o logotipo do CISMIV bordado em alta definição com fios de poliéster de alta resistência ao	UND	152	R$ 69,00	R$ 10.488,00

	desbotamento. Cor: Branco ou Azul-claro (a ser definido no pedido). Tamanho: Sob medida (com medição presencial dos servidores a cargo do fornecedor). **IMAGEM PARA REFERÊNCIA NO ANEXO II**				
04	Uniforme para Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino / Feminino). Descrição: Conjunto operacional composto por camisa de manga curta e calça comprida, confeccionado em tecido brim (100% algodão ou misto com algodão de alta resistência). Camisa com fechamento frontal fechado (sem botões), sendo a gola masculina do tipo padre e a gola feminina do tipo V. A camisa contém 03 (três) bolsos, sendo: 01 (um) bolso superior do lado esquerdo, na altura do peito, com o logotipo do CISMIV bordado em alta definição utilizando fios de poliéster com alta resistência ao desbotamento, e 02 (dois) bolsos inferiores nas laterais frontais da camisa. Cor: Cinza-escuro. Tamanho: Sob medida (com medição presencial dos servidores a cargo do fornecedor). **IMAGEM PARA REFERÊNCIA NO ANEXO II**	CONJUNTO	16	R$ 156,00	R$ 2.496,00
05	Jaleco (Masculino / Feminino). Descrição: Jaleco modelo longo, confeccionado em tecido microfibra (100% poliéster de alta durabilidade e secagem rápida), manga comprida, com fechamento frontal por 05 (cinco) botões. Contém 03 (três) bolsos, sendo: 01 (um) bolso superior do lado esquerdo, na altura do peito, com o logotipo do CISMIV bordado em alta definição utilizando fios de poliéster com alta resistência ao desbotamento, e 02 (dois) bolsos inferiores nas laterais frontais. Cor: Branco. Modelagem/Uso: Masculino / Feminino. Tamanho: Sob medida (com medição presencial dos servidores a cargo do fornecedor). **IMAGEM PARA REFERÊNCIA NO ANEXO II**	UND	18	R$ 59,00	R$ 1.062,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 16.336,00**

1.2. Os quantitativos foram definidos a partir do levantamento apresentado pela Coordenação Administrativa e Financeira, considerando o quadro de colaboradores do CISMIV, os motoristas do Transporta SUS e a necessidade de atendimento aos profissionais em treinamento e aos novos ingressantes. O dimensionamento contempla a distribuição de peças por usuário, conforme os modelos destinados às respectivas atividades, e estabelece os quantitativos máximos previstos para cada período de 12 (doze) meses.

1.3. ***Em caso de divergência entre a descrição resumida do objeto na plataforma eletrônica e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, prevalecerão estas últimas. As regras de participação, apresentação de propostas e condução do procedimento observarão o Aviso de Contratação***

Direta. Eventuais incompatibilidades entre os documentos deverão ser esclarecidas e corrigidas pelo CISMIV antes da contratação.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, especialmente quanto aos tipos de peças, tecidos, composição, gramatura, modelagem, tamanhos, cores, costuras, acabamentos e bordados. A personalização com a identidade visual do CISMIV e a confecção de determinados itens sob medida não afastam essa classificação, uma vez que constituem procedimentos usuais no mercado de uniformes.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O objeto caracteriza-se como fornecimento contínuo de uniformes personalizados, com entregas parceladas mediante Autorizações de Fornecimento, destinado ao atendimento de necessidade permanente do CISMIV, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação compreende a confecção e o fornecimento das peças, com os materiais, medições, personalizações, ajustes e demais atividades necessárias à sua entrega em condições de uso.

1.6. A necessidade não se esgota na distribuição inicial dos uniformes, pois acompanha o funcionamento das atividades administrativas, assistenciais e operacionais do Consórcio. A utilização habitual das peças demanda reposição em razão do desgaste decorrente do uso e das lavagens, enquanto a movimentação do quadro de pessoal exige o atendimento de novos colaboradores e a adequação dos tamanhos e modelos aos respectivos usuários.

1.7. A continuidade refere-se à permanência da necessidade institucional, ainda que os pedidos sejam realizados em momentos distintos. As reposições poderão ocorrer em ciclos anuais ou durante a vigência contratual, conforme avaliação do estado de conservação das peças, ingresso de colaboradores e demais necessidades justificadas pelo setor requisitante, observados os quantitativos previstos para cada período de 12 (doze) meses.

1.8. A contratada será responsável pelos materiais e por todas as etapas necessárias à confecção e ao fornecimento dos uniformes, incluindo disponibilização de referências de cores e tamanhos, medição presencial nos itens sob medida, corte, costura, bordado, acabamento, identificação, acondicionamento, transporte e entrega, bem como pelos ajustes e substituições decorrentes de falhas sob sua responsabilidade.

Justificativa para a contratação em lote único

1.9. A contratação será estruturada em lote único, composto pelos cinco itens descritos neste Termo de Referência, com julgamento pelo menor preço global do lote.

1.10. Embora as peças sejam individualmente divisíveis, o agrupamento considera o reduzido volume da contratação e, especialmente, os quantitativos de 06 (seis) aventais, 16 (dezesseis) conjuntos operacionais e 18 (dezoito) jalecos. A contratação desses itens isoladamente pode tornar menos atrativa sua execução em razão dos custos de preparação, personalização, deslocamento, medição e entrega, os quais precisam ser considerados em relação ao valor de cada parcela.

1.11. A execução por uma única contratada busca concentrar o atendimento presencial, a disponibilização de referências, a preparação dos bordados, a organização das entregas e a realização dos ajustes, reduzindo a repetição dessas atividades e facilitando a coordenação dos pedidos. Também favorece a reprodução uniforme do logotipo institucional e o controle das referências aprovadas para cada modelo.

1.12. O agrupamento para julgamento e adjudicação não se confunde com a forma de entrega, que poderá ocorrer parceladamente, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo CISMIV.

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

Prazo de vigência

1.13. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, admitidas prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.14. A prorrogação dependerá da confirmação da necessidade pelo setor requisitante, da avaliação da execução contratual, da disponibilidade orçamentária e da manutenção das condições de habilitação. A autoridade competente deverá atestar que os preços e as condições permanecem vantajosos para o CISMIV, e o termo aditivo deverá ser formalizado antes do término da vigência.

1.15. Na hipótese de prorrogação por novo período de 12 (doze) meses, poderão ser renovados os quantitativos de cada item inicialmente contratados, desde que sua necessidade seja confirmada pelo setor requisitante e expressamente registrada no respectivo termo aditivo. A renovação dos quantitativos decorrerá da continuidade do fornecimento para o novo período e não constituirá, por si só, acréscimo quantitativo relativo ao período anterior.

1.16. Os quantitativos não solicitados no período anterior não serão automaticamente somados aos previstos para o período prorrogado. A confecção e a entrega dependerão de Autorizações de Fornecimento, emitidas conforme a necessidade efetivamente identificada pelo CISMIV, evitando reposições desnecessárias e formação de estoques excessivos.

1.17. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 contratação destina-se a atender à necessidade de identificação funcional e padronização da apresentação dos empregados públicos do CISMIV no exercício de suas atividades administrativas, assistenciais e operacionais. A utilização de uniformes facilita o reconhecimento das equipes pelos usuários, contribui para a organização do atendimento e fortalece a identidade institucional do Consórcio.

2.2. Os modelos previstos neste Termo de Referência contemplam diferentes condições de uso, abrangendo aventais, camisas polo, camisas sociais, conjuntos para auxiliares de serviços gerais e jalecos. A escolha das peças considera a necessidade de conforto, mobilidade, resistência e facilidade de conservação, respeitadas as características das atividades desempenhadas pelos respectivos usuários.

2.3. A contratação compreende a personalização das peças com o logotipo do CISMIV e a adequação dos tamanhos aos usuários, mediante disponibilização de gabaritos para prova e realização de medição presencial nos itens especificados como sob medida. Esses procedimentos buscam reduzir erros de dimensionamento, retrabalhos e o recebimento de peças inadequadas ao uso.

2.4. Pretende-se assegurar o fornecimento de uniformes com qualidade e apresentação compatíveis com as necessidades institucionais, permitindo sua distribuição de forma organizada e contribuindo para melhores condições de trabalho e identificação das equipes perante o público.

2.5. A adoção do fornecimento contínuo busca assegurar que a identificação e a apresentação institucional das equipes sejam mantidas ao longo do tempo, evitando que o ingresso de colaboradores ou a necessidade de substituição de peças dependa da realização de uma nova contratação a cada ocorrência. Conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda da Coordenação Administrativa e Financeira, a rotatividade de pessoal já ocasionou a existência de colaboradores sem uniformes. A manutenção do fornecimento permite organizar as reposições e preservar a padronização dos modelos e bordados, sem impor a substituição anual de peças que permaneçam adequadas ao uso.

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa para confeccionar e fornecer os uniformes descritos neste Termo de Referência, com todos os materiais e atividades necessários à entrega das peças prontas para uso.

3.2. A execução compreenderá a disponibilização de paleta física de cores dos tecidos e de gabaritos para definição dos tamanhos, a medição presencial dos usuários nos itens confeccionados sob medida, a definição e aprovação dos elementos de personalização e a confecção das peças conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo CISMIV.

3.3. Os uniformes deverão apresentar tecidos compatíveis com as especificações de cada item, costuras resistentes, acabamento adequado, bordados nítidos e duráveis e identificação de tamanho, composição têxtil e cuidados de conservação. A contratada deverá observar as referências aprovadas pelo CISMIV durante toda a execução contratual.

3.4. A solução abrange, ainda, embalagem, transporte e entrega na sede do Consórcio, conferência quantitativa e qualitativa, correção de defeitos, ajustes decorrentes de falhas de medição ou confecção e substituição dos itens em desconformidade, sem cobrança adicional.

3.5. Durante a utilização, deverão ser observadas as instruções de conservação fornecidas pela contratada. Ao término da vida útil, o CISMIV deverá avaliar a possibilidade de reaproveitamento ou destinação ambientalmente adequada dos materiais, adotando os cuidados necessários para impedir a utilização indevida de peças que contenham identificação institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os uniformes deverão ser novos, sem uso anterior e confeccionados com materiais compatíveis com as especificações de cada item, assegurando conforto, resistência, mobilidade e apresentação adequada às atividades administrativas, assistenciais e operacionais do CISMIV.

4.2. As peças deverão observar os modelos, as cores, os tamanhos e a personalização definidos neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento. A escolha de tonalidades ocorrerá dentro das cores previstas para cada item, mediante análise da paleta física apresentada pela contratada.

4.3. Os bordados deverão reproduzir o logotipo institucional fornecido pelo CISMIV, observados o posicionamento previsto nas especificações e as dimensões aprovadas previamente à produção.

4.4. As peças deverão apresentar costuras uniformes e resistentes, acabamento sem fios soltos, ausência de manchas, furos, falhas de tecido ou outros defeitos que comprometam sua aparência, durabilidade ou utilização. Os tecidos e bordados deverão manter condições adequadas de uso quando observadas as instruções de conservação.

4.5. Nos itens confeccionados sob medida, a contratada será responsável pela medição presencial dos usuários, pelo registro das medidas e pela adequação da modelagem. A aprovação das medidas ou das referências pelo CISMIV não afasta a responsabilidade da contratada por erros de medição, corte, costura ou acabamento.

4.6. Todos os custos necessários ao atendimento desses requisitos deverão estar incluídos nos preços propostos, inclusive materiais, personalização, gabaritos, deslocamentos, medições, embalagens, fretes, ajustes e substituições de responsabilidade da contratada.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o reduzido valor estimado da contratação, a baixa complexidade do objeto, a ausência de pagamento antecipado e a realização dos pagamentos após o recebimento e a aceitação dos uniformes. Nessas condições, a exigência de garantia representaria custo adicional desproporcional aos riscos identificados, os quais serão acompanhados pela fiscalização contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os uniformes deverão ser entregues em conformidade com este Termo de Referência, com a proposta contratada, com as referências aprovadas pelo CISMIV e com a respectiva Autorização de Fornecimento, observados os quantitativos, modelos, tecidos, cores, tamanhos e elementos de personalização solicitados.

5.2. A Autorização de Fornecimento será emitida pelo Setor de Compras do CISMIV, por meio eletrônico, após a definição das cores, dos tamanhos e dos demais elementos necessários à confecção, inclusive a conclusão das medições presenciais dos itens sob medida abrangidos pelo pedido.

5.3. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada. As entregas poderão ocorrer de forma parcelada, conforme os pedidos emitidos pelo CISMIV, respeitados os quantitativos contratados.

5.4. Caso identifique circunstância que possa impedir o cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar o fato imediatamente ao CISMIV, apresentando justificativa e documentação comprobatória. A comunicação não prorroga automaticamente o prazo, ficando eventual alteração condicionada à decisão fundamentada da Administração.

5.5. Não serão aceitas peças em desacordo com as especificações ou com as referências aprovadas. A fiscalização poderá rejeitar os itens desconformes, mediante indicação das irregularidades verificadas, cabendo à contratada promover sua regularização sem ônus adicional para o CISMIV.

Local e horário de entrega

5.6. A entrega dos materiais deverá ser realizada em dias úteis, das 07h às 11h e das 13h às 17h, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – CISMIV, situada na Rua José dos Santos, nº 120, Centro, Viçosa/MG, CEP 36570-135.

Da Garantia

5.7. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, acabamento ou divergência em relação às especificações exigidas, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Dos Requisitos Mínimos de Qualidade dos Bens e Normatização

5.8. Após a formalização da contratação, a contratada deverá, sempre que formalmente solicitada pelo CISMIV, entregar na sede do Consórcio, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contado do recebimento da solicitação, a paleta física de cores dos tecidos e os gabaritos necessários à definição dos tamanhos dos uniformes abrangidos pelo pedido em preparação.

5.9. A paleta deverá conter amostras físicas dos tecidos ofertados, com identificação da composição e das tonalidades disponíveis dentro das cores previstas para cada item. Não será suficiente a apresentação exclusiva de fotografias, imagens de catálogo ou arquivos digitais para definição da tonalidade.

5.10. Os gabaritos consistirão em peças físicas para prova, identificadas por modelo e tamanho e representativas da modelagem que será utilizada na confecção. Para os itens padronizados, deverão abranger os tamanhos previstos neste Termo de Referência necessários à definição do pedido. As peças destinadas exclusivamente à prova poderão ser apresentadas sem bordado institucional.

5.11. Nos itens especificados como sob medida, a apresentação de gabaritos não substituirá a medição presencial dos usuários, que deverá ser realizada pela contratada na sede do CISMIV, em data e horário previamente agendados. As medições deverão ser concluídas antes da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

5.12. O CISMIV registrará as cores selecionadas, a grade de tamanhos, as medidas e os elementos de personalização aprovados para cada pedido. A contratada não poderá iniciar a produção sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

5.13. A disponibilização da paleta, dos gabaritos e das medições ocorrerá sem cobrança adicional. Os gabaritos poderão ser disponibilizados em caráter temporário, mediante registro de entrega e devolução, permanecendo no CISMIV pelo período necessário à definição dos tamanhos, conforme agendamento entre as partes.

5.14. As referências apresentadas deverão ser compatíveis com as especificações contratadas. Constatada desconformidade, a contratada deverá corrigi-la e reapresentar o material no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contado da notificação, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

5.15. A aprovação das referências não autoriza alterações nas especificações do objeto nem afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade das peças. Qualquer substituição de tecido ou alteração de modelagem dependerá de análise prévia do CISMIV e não poderá reduzir a qualidade ou modificar as condições contratadas.

5.16. Cada peça deverá ser entregue limpa, devidamente embalada e protegida contra agentes que possam comprometer sua integridade, contendo identificação do item e do tamanho. Nos itens sob medida, deverá ser utilizada identificação que permita relacionar a peça ao respectivo usuário, conforme orientação do CISMIV, sem exposição desnecessária de dados pessoais.

5.17. As peças deverão apresentar etiquetas legíveis contendo as informações exigidas pela regulamentação de etiquetagem têxtil aplicável, inclusive composição, tamanho e instruções de conservação.

5.18. Os tecidos, as costuras e os bordados deverão apresentar resistência compatível com o uso regular dos uniformes, observadas as instruções de lavagem e conservação. Não serão aceitas peças com desbotamento prematuro, descosturas, deformações ou desprendimento dos bordados decorrentes de defeitos de fabricação.

5.19. Peças que apresentem defeitos, divergências em relação às especificações, tamanhos distintos dos solicitados ou inadequação decorrente de erro de medição ou confecção deverão ser corrigidas ou substituídas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da notificação, sem qualquer custo adicional para o CISMIV.

5.20. A contratada responderá pelos defeitos de fabricação, costura, acabamento e bordado identificados no prazo de 90 (noventa) dias contado do recebimento definitivo, sem prejuízo dos prazos legais aplicáveis. Nos vícios ocultos, a contagem observará a legislação pertinente.

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

5.21. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado ou de conservação em desacordo com as instruções fornecidas, cabendo à contratada demonstrar a causa alegada.

5.22. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente.

5.23. A contratada deverá manter atualizados os contatos do responsável pelo atendimento, informando nome, telefone e endereço eletrônico para recebimento de solicitações, agendamento de medições, esclarecimentos e tratamento de ocorrências.

Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento

5.24. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras do CISMIV, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.25. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as Autorizações de Fornecimento.

5.26. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;

b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

Procedimentos de Transição e Finalização da Contratação

5.27. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou encerramento da contratação, considerando a natureza do objeto e a forma de execução prevista.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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 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.

Rotinas de Gestão e Fiscalização

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes formalmente designados pelo CISMIV, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação interna aplicável. A indicação dos responsáveis neste Termo de Referência não substitui o ato formal de designação.

Nome	Função
Cristiane De Fátima Da Silva Gomes	Auxiliar Administrativo

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 Acompanhar 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.

6.15.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho

na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5 Tomar 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.

6.15.6 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.

6.15.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.16. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.16.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.16.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.17. A gestão do contrato será exercida pelo seguinte gestor indicado:

Nome	Função
Ábner Gomes Teixeira	Gestor de Contratos

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os uniformes serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante registro do recebimento, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações e com a respectiva Autorização de Fornecimento.

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem desconformidades, devendo a contratada promover sua correção ou substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da notificação, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do recebimento provisório, mediante termo detalhado, após a conferência quantitativa e qualitativa e a aceitação das peças. Havendo rejeição, o prazo referente aos itens afetados será contado da entrega das peças corrigidas ou substituídas.

7.4. 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.

7.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

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

7.8. Os ajustes necessários à utilização das peças, quando decorrentes de erro de medição, modelagem ou confecção de responsabilidade da contratada, deverão ser realizados sem custo adicional e constituirão condição para o recebimento definitivo dos respectivos itens.

Liquidação

7.9. 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 O prazo de validade;

7.10.2 A data da emissão;

7.10.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 O valor a pagar; e

7.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 aos órgãos em que se constarem os débitos.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.21. Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito as alterações de preços ou compensação financeira:

7.21.1 Conferência e aprovação do faturamento em conformidade com a ordem de fornecimento/serviços;

7.21.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras;

7.21.3 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização, junto ao setor responsável, com as devidas correções, fato este que não poderá acarretar qualquer ônus adicional ao órgão participante.

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

7.23. 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.

7.24. 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.

Reajuste

7.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

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

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

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

7.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. Constituem hipóteses exemplificativas de descumprimento contratual, cuja classificação e gravidade serão avaliadas conforme as circunstâncias concretas:

8.3.1 Entrega de uniformes em desacordo com as especificações ou referências aprovadas;

8.3.2 Fornecimento de peças com defeitos de tecido, costura, acabamento ou bordado; entrega de quantitativos inferiores aos solicitados;

8.3.3 Fornecimento de tamanhos diferentes dos definidos no pedido;

8.3.4 Erros de medição ou confecção que comprometam o uso;

8.3.5 Descumprimento dos prazos de entrega, ajuste ou substituição;

8.3.6 Ausência de apresentação da paleta e dos gabaritos quando solicitados;

8.3.7 Não realização das medições presenciais exigidas;

8.3.8 Recusa injustificada em atender às Autorizações de Fornecimento; e

8.3.9 Descumprimento das condições de embalagem, identificação, transporte ou entrega.

8.3.10 Descumprimento de obrigações acessórias previstas no Termo de Referência que não caracterizem inexecução total da contratação.

8.4. A apuração dessas ocorrências observará a natureza da obrigação descumprida, a extensão dos efeitos sobre o objeto e os demais critérios legais de aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido à contratada, a diferença será objeto de cobrança administrativa ou judicial, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

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

8.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.12. 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.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. 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, de 2021.

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

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global do lote.

9.2. A proposta deverá contemplar todos os itens do lote, com indicação dos respectivos preços unitários e totais e do valor global. Não será admitida proposta que contemple apenas parte dos itens.

9.2.1 Para aceitação da proposta, deverão ser observados tanto o valor global máximo estimado para o lote quanto os preços unitários máximos estabelecidos na tabela deste Termo de Referência. Eventuais adequações decorrentes da negociação não poderão elevar o valor global da proposta nem resultar em preços unitários superiores aos limites admitidos.

9.2.2 O fornecimento será contínuo, com entregas parceladas mediante Autorizações de Fornecimento, conforme as necessidades do CISMIV, observados os quantitativos previstos para cada período de 12 (doze) meses e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.5. **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;

9.6. **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;

9.7. **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;

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

9.9. **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;

9.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. 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;

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

9.15. 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;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do prazo de validade nela indicado ou, na ausência de indicação, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação.

9.18.1 A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não acarretará, por si só, a inabilitação do fornecedor, devendo ser avaliada, mediante diligência quando necessária, sua capacidade para executar as obrigações contratuais.

9.18.2 Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, considerando o valor estimado da contratação, inferior a um quarto do limite de dispensa para compras em geral, a baixa complexidade do objeto, a ausência de antecipação de pagamento e a proporcionalidade das exigências de habilitação, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

9.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.20. Os atestados deverão permitir a identificação do emitente e do fornecedor, descrever o objeto fornecido e conter identificação do responsável por sua emissão. A Administração poderá realizar diligências para verificar sua autenticidade e esclarecer as informações apresentadas, inclusive mediante contato com o emitente e solicitação de documentos comprobatórios.

Disposições gerais sobre habilitação

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais
ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO -
PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

9.21. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será de R$ 16.336,00 (dezesseis mil trezentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta das dotações orçamentárias: 01.01.01.10.122.0001.2001.3.3.90.30.00 - FICHA 010; 01.02.01.10.302.0005.2005.3.3.90.30.00 - FICHA 032; 01.03.01.10.122.0001.2009.3.3.90.30.00 - Ficha 050; 01.04.01.10.302.0026.2021.3.3.90.30.00 - Ficha 070; 01.15.01.10.302.0002.2002.3.3.90.30.00 - Ficha 135, conforme previsto no orçamento vigente, observando-se a devida disponibilidade financeira e o respectivo plano de aplicação dos recursos.

A definição da necessidade, dos quantitativos e das especificações técnicas compete ao setor requisitante, cabendo aos demais agentes públicos atuar nos limites de suas atribuições legais e regulamentares. A identificação de inconsistências deverá ser comunicada ao setor responsável para análise e correção, observadas a segregação de funções e a responsabilidade de cada agente pelos atos que praticar.

Viçosa, 03 de novembro de 2026.

Jacy de Freitas Alves
Coordenador da Central de Compras