

Termo de Referência

Processo nº 50606.000360/2026-16

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de 750 camisas de uniforme de uso dos servidores do DNIT nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO ÚNICO |                             |        |                   |            |                |                       |
|-------------|-----------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|-----------------------|
| ITEM        | DESCRIÇÃO SUCINTA DOS ITENS | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR ESTIMADO GLOBAL |
| 1           | Camisa Social               | 463848 | Unidade           | 375        | R\$99,00       | R\$37.125,00          |
| 2           | Camisa Polo                 | 610982 | Unidade           | 375        | R\$69,90       | R\$26.212,50          |
| TOTAL       |                             |        |                   |            |                | R\$63.337,50          |

1.2. Este Termo foi elaborado por esta Coordenação de Administração e Finanças em consonância com o Termo de Referência padrão, disponibilizado pela Advocacia Geral da União, <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrenci>, conforme instrução da Procuradoria Federal Especializada junto ao DNIT.

1.3. **Registre-se que, em caso de divergência entre as especificações e informações constantes no Estudo Técnico Preliminar e este instrumento, prevalece, sempre, o especificado neste Termo de Referência.**

1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, visto que seus padrões de desempenho, qualidade, especificações de tecidos, modelagem e acabamentos encontram-se objetivamente definidos neste instrumento, atendendo às especificações usuais do mercado produtivo.

1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme especificações constantes no artigo 2º do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.2. A presente aquisição não se caracteriza como serviço continuado, por se tratar de demanda específica e definida.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias** contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A presente contratação caracteriza-se como fornecimento não continuado, destinado ao atendimento de demanda específica da Administração.

1.5.2. Ao contratado que der causa à não conclusão do objeto, ficará sujeito à aplicação das respectivas sanções administrativas contempladas nesse Termo de Referência.

1.5.3. A Administração poderá optar pela extinção do ajuste e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.5.4. A presente contratação observará, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, relativas ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte.

1.6. A Administração não realizará consulta a consórcios ou empresas estrangeiras, considerando a simplicidade e ampla disponibilidade de fornecedores nacionais.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente demanda tem por objetivo a aquisição de uniformes institucionais para os servidores/colaboradores desta Autarquia, visando ao fortalecimento da identidade visual, à padronização da apresentação institucional e à melhoria da prestação dos serviços públicos, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

2.2. A utilização de uniformes possibilita a identificação imediata dos servidores, sobretudo na execução de atividades externas, atendimentos ao público, ações institucionais, fiscalizações e eventos oficiais, conferindo maior transparência, segurança e

legitimidade às ações desempenhadas. Tal medida reduz riscos de identificação indevida, contribui para a proteção dos servidores e reforça a confiança da sociedade na atuação da Autarquia.

2.3. Do ponto de vista institucional, a padronização do vestuário está diretamente relacionada ao fortalecimento da identidade visual, alinhando-se às diretrizes de comunicação institucional e aos princípios da publicidade, impessoalidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal. A imagem organizacional uniforme transmite profissionalismo, coesão e credibilidade, refletindo positivamente na percepção do cidadão quanto à qualidade dos serviços prestados.

2.4. Sob o aspecto da gestão administrativa, a aquisição centralizada de uniformes, devidamente planejada, favorece a economicidade e a eficiência, conforme preconiza o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, ao permitir compras em escala, padronização de modelos, racionalização de custos, melhor controle de estoque e planejamento de reposições futuras. Ademais, a disponibilização de uniformes adequados às atividades desempenhadas contribui para melhores condições de trabalho, conforto e funcionalidade, impactando positivamente no desempenho das equipes.

2.5. Ressalta-se que a presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento institucional e às necessidades previamente identificadas pelas unidades demandantes, integrando o planejamento anual de contratações desta Autarquia, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar a coerência entre a necessidade administrativa, a solução proposta e a disponibilidade orçamentária.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. Após levantamento das demandas, apresentamos abaixo a descrição dos bens da contratação:

#### I - CAMISA SOCIAL MANGA LONGA

Cor: Azul Marinho (#002E6E / R0 G46 B110 / C100 M90 Y29 K18 ou Pantone 103 - 16C), solidez da cor à lavagem.

Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG.

Tecido: tricoline mista, mínimo de 50% de algodão e máximo de 50% de poliéster; NON IRON - tecido que não amassa e possuir botões nos punhos, mínimo 1 unidade.

Bordados:

- 1) Nome "DNIT" na altura do peito no lado esquerdo;
- 2) Bandeira do Brasil na manga esquerda;
- 3) "www.gov.br/dnit" na manga direita; e
- 4) Nas costas logo "DNIT Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes" conforme Manual de Identidade Visual da marca em anexo.

As peças deverão ser bordadas conforme modelo ilustrativo a seguir:



#### II - CAMISA POLO

Cor: Azul Marinho (#002E6E / R0 G46 B110 / C100 M90 Y29 K18 ou Pantone 103 - 16C), solidez da cor à lavagem.

Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG.

Tecido: malha *piquet* liso, mínimo de 50% de algodão e máximo de 50% de poliéster.

Bordados:

- 1) Nome "DNIT" na altura do peito no lado esquerdo;
- 2) Bandeira do Brasil na manga esquerda;
- 3) "www.gov.br/dnit" na manga direita; e
- 4) Nas costas logo "DNIT Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes" conforme Manual de Identidade Visual da marca em anexo (25592450).

As peças deverão ser bordadas conforme modelo ilustrativo a seguir:



**Da especificação das medidas e correspondência de tamanhos**

3.1.1. A confecção de todos os uniformes (camisas polo e camisas sociais) deverá respeitar as diretrizes de vestibilidade da norma ABNT NBR 16060.

3.1.2. Admitir-se-á uma variação física máxima (margem de tolerância) de até 1,5 cm (um vírgula cinco centímetros), para mais ou para menos, nas dimensões finais das peças acabadas em relação às especificadas na Tabela de Medidas a ser fornecida pelo fornecedor selecionado para a contratação.

3.1.3. Divergências superiores à margem de tolerância estipulada no item anterior ensejarão a rejeição e recusa do lote/peça no momento do Recebimento Definitivo, ficando a Contratada obrigada a realizar a substituição no prazo estabelecido na Cláusula de Substituição deste TR.

3.1.4. Para fins de esclarecimento às servidoras e servidores, ressalta-se que as peças adotam a modelagem tradicional/unissex. A escolha do tamanho individual deverá ser feita mediante o confronto das medidas corporais do servidor com a Tabela de Medidas a ser fornecida pelo fornecedor ou através da prova da grade de provadores disponibilizada pela Contratada.

3.2. O quantitativo de cada tamanho será informado na época do pedido.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. A sustentabilidade é princípio para as descrições de todos os materiais a serem produzidos na contratação. Por isso, o DNIT prioriza e incentiva aquisições sustentáveis, com a utilização de materiais menos impactantes e poluidores do meio ambiente.

4.2. O Decreto nº 7.746/2012, que estabelece a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal, destaca, entre outros, os seguintes critérios e práticas sustentáveis: baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (art. 4º, I, III e V). Assim, naquilo que for aplicável, devem ser selecionados materiais com menor consumo e maior eficiência energética;

4.3. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.4. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, material passível de reciclagem, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.5. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.6. Assim, os produtos devem, preferencialmente:

I - ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - ser aqueles nos quais sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV - não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.7. Além dos benefícios e inovações que proporcionará a esta Superintendência Regional do DNIT, a substituição dos bens, também possibilitará o seguinte Objetivo de Desenvolvimento Sustentável proposto na Agenda 2030 pela Organização das Nações Unidas:

4.8. ODS nº 12 - Consumo e produção responsáveis: Desenvolve, implementa e compartilha soluções para rastrear e divulgar a procedência de seus produtos, informar o consumidor por meio de políticas de rotulagem e monitora a eficácia dessa ação buscando o desenvolvimento da consciência ambiental e social na sociedade.

##### **Da exigência de Amostra**

4.9. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o fornecedor selecionado para a contratação, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis, caso necessário, e devidamente justificado, a partir da solicitação da Administração, para apresentação de uma unidade acabada no tamanho M dos Itens I e II do Grupo Único, devidamente confeccionada com o tecido, bordados/estamparia e aviamentos propostos, para conferência de qualidade, acabamento, caimento e aferição das medidas em relação à Tabela de Medidas a ser fornecida pelo fornecedor selecionado para a contratação, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada.

4.10. O prazo de análise pela SREMG suspenderá o prazo previsto no parágrafo anterior.

4.11. O fornecedor selecionado para a contratação deverá apresentar junto com a Amostra a “Declaração do Fornecedor que as especificações estão de acordo com o termo de referência”, respondendo pela veracidade e autenticidade das informações, assumindo inteira responsabilidade pelo fornecimento do objeto, aderindo plenamente aos termos deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

4.12. A entrega das amostras deverá ser feita à **Coordenação de Administração e Finanças desta Superintendência Regional do Estado de Minas Gerais, situada na Rua Líder, 197 Bairro Aeroporto - Belo Horizonte/MG, CEP 31270-480, das 9h às 12h e das 13h às 16h30min**. A remessa das amostras apresentadas ficará a cargo do fornecedor, não cabendo qualquer ônus ao

DNIT.

4.13. Cada amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do fornecedor selecionado para a contratação, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor, na embalagem, de informações quanto às suas características, tais como: marca, número de referência, código do produto, modelo e tamanho.

4.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a contratação ficará inviabilizada.

4.15. Os produtos apresentados como amostras serão analisados quanto à qualidade do material, tonalidade de cores e confecção, e se, aprovados, ficarão retidos pela Administração, sem direito a ressarcimento. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela Comissão de Análise de Amostras, não gerando direito a ressarcimento.

4.16. As amostras desaprovadas ficarão retidas pela Administração até a aprovação de novas amostras pela Comissão de Análise de Amostras. Ao final da avaliação, ficarão à disposição do(s) fornecedor(es), no estado em que se encontrarem, para recolhimento pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.17. Se as amostras apresentadas pelo fornecedor selecionado para a contratação não forem aceitas pela Comissão de Análise de Amostras, será analisada a compra diretamente com o fornecedor subsequente eventualmente consultado pela Administração. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes deste Termo de Referência.

4.18. Após a aprovação das amostras pela Comissão de Análise de Amostras, a Contratada deverá disponibilizar à Autarquia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis, 01 (um) kit de peças para prova física (prova de carga do PP ao EG de cada modelo), a fim de que os servidores possam experimentar e registrar os seus tamanhos definitivos.

#### **Subcontratação**

4.19. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia Contratual**

4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista tratar-se de fornecimento de bens onde a liquidação e o pagamento somente se dará após o ateste de recebimento definitivo.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. Após a emissão da nota de empenho e formalização da contratação, a Contratada deverá iniciar os procedimentos necessários à confecção e entrega dos uniformes.

5.2. O fornecedor deverá enviar os produtos nas quantidades previstas na comunicação oficial recebida, obedecendo às especificações definidas no Termo de Referência.

5.3. Todas as despesas com a entrega dos itens correrão por conta da contratada, **despesas estas previstas e/ou computadas na proposta**. A não entrega dos itens dentro dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções legais vigentes.

5.4. Deverá ser verificada a equivalência dos materiais entregues com as especificações contidas no Termo de Referência.

5.5. Se detectada alguma anormalidade, os itens serão recusados e colocados à disposição do fornecedor para o seu recolhimento, sendo que o fornecedor deverá adotar as medidas cabíveis, a fim de sanar os problemas.

5.6. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

5.7. Após a emissão da Nota de Empenho, o fornecedor será comunicado para providenciar a entrega dos objetos, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contado da data da expedição da Ordem de Fornecimento pelo DNIT.

5.8. O prazo poderá ser prorrogado, a pedido, por meio de comunicado à Contratante, no prazo máximo de 72 horas que antecedem à data da entrega, e justificados os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. A prorrogação deverá ser formalmente aceita pelo DNIT.

#### **Local de Entrega e Recebimento dos materiais**

5.9. Os materiais deverão ser entregues na Coordenação de Administração e Finanças desta SREMG, situada na Rua Líder nº 197, Bairro Aeroporto, Belo Horizonte/MG, CEP 31270480, das 9h às 12h e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira, mediante entrega de Nota Fiscal Eletrônica.

#### **Garantia dos bens**

5.10. O prazo de garantia dos itens é o determinado, supletivamente, pelo art. 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor, nos casos de vícios aparentes ou de fácil constatação, para bens duráveis, ou seja, 90 (noventa) dias, conforme ou as normas do fabricante, prevalecendo o maior prazo, a contar do Recebimento Definitivo do material pela fiscalização, apostado na Nota Fiscal.

5.11. Qualquer substituição, decorrente da garantia, deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial, sujeitando-se a contratada, em caso de descumprimento, às sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

5.12. O prazo de 15 (quinze) dias corridos, descritos no parágrafo anterior, poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que devidamente justificado e sendo a justificativa aceita pelo DNIT.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato (ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021) 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, suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. Após a emissão da nota de empenho, o DNIT poderá convocar o representante da empresa fornecedora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A aprovação das amostras e o recebimento provisório ficará a cargo da Comissão de Análise de Amostras, designada pela autoridade competente. O recebimento definitivo caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, composta pelo Gestor do contrato e pelo Fiscal Administrativo.
- 6.6. Após a emissão da nota de empenho, a Administração 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.

### **Fiscalização**

- 6.7. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivo substitutos.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.8. Cabe ao fiscal:

- 6.8.1. acompanhar a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesse Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.8.2. anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.8.3. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.8.4. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.8.6. emitir notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção, em caso de inexatidão ou irregularidade. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.8.7. atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, em caso de descumprimento das obrigações contratuais; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do contrato**

- 6.10. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.10.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.10.2. acompanhar os registros realizados pelo fiscal administrativo, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.10.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.10.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.10.5. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10.6. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.10.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos deste Termo de Referência.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. 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 da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 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.

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

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

7.2.2. **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;

7.2.3. **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.

7.2.4. **Multa:**

I - **MULTA MORATÓRIA**, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso, calculado sobre o valor da respectiva Nota de Empenho ou ordem de fornecimento.

a) A multa moratória será calculada a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo estabelecido para a entrega, até o limite de 30 (trinta) dias, configurando o risco de Baixo a Médio Impacto.

b) Se o atraso ultrapassar os 30 (trinta) dias, a Administração poderá, a seu critério, recusar o recebimento do objeto, caracterizando a inexecução total ou parcial da obrigação, com a consequente conversão da multa moratória em compensatória e abertura de processo de rescisão.

II - **MULTA COMPENSATÓRIA** (Pela Inexecução ou Descumprimento de Obrigações) será aplicada em razão da gravidade da infração e do risco causado à integridade e continuidade dos serviços da Administração Pública, conforme a seguinte gradação:

a) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 15% (quinze por cento) do valor da correspondente Nota de Empenho.

b) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da correspondente Nota de Empenho ou do lote registrado.

c) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) do valor inadimplido.

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

e) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) da parcela não executada.

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.14. 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.

7.15. 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 desta contratação 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.

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

### **Recebimento dos Bens**

8.1. Os itens fornecidos deverão ser novos, estar em perfeito estado e entregues individualmente, nas condições de guarda e armazenamento corretas para não haver a deterioração do material.

8.2. O recebimento dos itens constantes do presente Termo de Referência se dará de forma provisória e definitiva, nos seguintes termos:

#### **Recebimento Provisório**

8.2.1.1. De forma sumária, pela Comissão de Análise de Amostras, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (art. 140, II, a, Lei nº 14.133/2021), a ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis.

8.2.1.2. O recebimento provisório se aterá somente à quantidade recebida e integridade da embalagem.

#### **Recebimento Definitivo**

8.2.2.1. Ocorre com a aceitação efetiva do bem, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, II, b, Lei nº 14.133/2021).

8.2.2.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.2.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional da Contratada pela perfeita execução da contratação, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável e por este Termo de Referência, nos termos do §2º, do artigo 140, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2.4. O prazo para o Recebimento Definitivo ficará suspenso enquanto pendente a substituição das peças rejeitadas.

### **Da Substituição das Peças (cláusula de substituição)**

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

8.4. Caso sejam identificadas peças com defeitos de fabricação, desconformidades com a amostra aprovada ou divergências superiores à margem de tolerância estabelecida na Tabela de Medidas a ser fornecida pelo fornecedor, a Contratada será notificada pela Comissão de Análise de Amostras para realizar a substituição do item rejeitado, sem qualquer ônus para a Autarquia, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. A obrigação de substituição aplica-se inclusive aos casos em que a peça entregue apresente etiqueta indicando o tamanho

solicitado pelo servidor, mas cujas medidas reais em centímetros estejam em desacordo com a Tabela de Medidas a ser fornecida pelo fornecedor.

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

### **Liquidação**

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.8. 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados da contratação, da nota de empenho e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução da contratação;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. 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;

8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.11. As Notas fiscais deverão ser emitidas com o valor integral dos bens a serem adquiridos.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- I - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- II - 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 (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de Abril de 2018).

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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 ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

### **Forma de Pagamento**

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

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

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

8.22. 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.

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

8.24. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão

ocorrer sempre em conjunto e **exclusivamente** por meio de peticionamento eletrônico pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de Peticionamento de Processo Novo e o tipo de processo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".

8.25. Para que o peticionamento eletrônico seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como Usuário Externo no SEI da CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do SEI disponibilizado no seguinte endereço: [https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

## **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 por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. A dispensa de licitação decorre do fato de que o valor estimado da contratação é de R\$ 63.337,50 (sessenta e três mil, trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), enquadrando-se nos limites legais vigentes para dispensa em razão do valor, observado o somatório previsto no §1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, os requisitos legais aplicáveis e a realização da pesquisa de preços destinada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será por entrega única.

### **Exigências de habilitação:**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

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

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](#).

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

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

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

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

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

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

### **Qualificação econômico-financeira**

9.19. Não será exigida comprovação de qualificação econômico-financeira, considerando a natureza do objeto.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.21. 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.

9.22. 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, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$63.337,50 (sessenta e três mil, trezentos e trinta e sete reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/unidade: 39252/393031
- II - Fonte de recursos: 10000000
- III - Programa de trabalho: 173905
- IV - Elemento de despesa: 3.3.90.30.23
- V - Plano interno: DAF00003

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## **13. ASSINATURAS**

13.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação, nos termos do Inciso XXIII, do Artigo 6º da Lei 14.133/2021, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão.

(assinado eletronicamente)  
RAFAELA CHRISTIANNE SILVA  
Analista Administrativo - Coordenação de Administração e Finanças

13.2. De acordo com o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)  
ANDRÉ GONÇALVES NUNES COELHO  
Coordenador de Administração e Finanças

13.3. Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

(assinado eletronicamente)  
ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS  
Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais

## **14. ANEXOS**

### **ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**

## **15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

15.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

- 15.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 15.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II)

## **16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

16.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes da proposta apresentada e deste Termo de Referência, em especial:

- 17.1.1. Fornecer os materiais (Camisa Social - CATMAT 463848 e Camisa Polo - CATMAT 610982) de forma única, mediante emissão de Nota de Empenho.
- 17.1.2. Apresentar amostra/protótipo físico das camisas para aprovação prévia do padrão de qualidade, acabamento e bordado/aplicação de logomarca antes do início da produção em escala, conforme item 4.9.
- 17.1.3. Disponibilizar à CONTRATANTE, sem custos adicionais, provedores de tamanho (*kit* de vestimentas para experimentação física/provedores) durante o período de levantamento das medidas dos servidores.
- 17.1.4. Entregar os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de malha/tecido, modelagem, cores, acabamentos e logomarcas constantes do Anexo deste TR.
- 17.1.5. Garantir a uniformidade de tonalidade e lote dos tecidos em entregas do mesmo pedido, evitando divergências de cor entre as peças.
- 17.1.6. Acolher as solicitações de tamanhos da CONTRATANTE (PP, P, M, G, GG, EG), fornecendo a tabela de medidas oficiais para conferência.
- 17.1.7. Acondicionar as camisas em embalagens plásticas individuais e transparentes, devidamente identificadas por tipo e tamanho, dispostas em caixas de papelão resistentes para transporte.
- 17.1.8. Efetuar a entrega dos uniformes no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Empenho, no endereço e local indicado.
- 17.1.9. Arcar com todos os custos relativos ao frete, transporte, carga, descarga e seguro das peças de uniforme até o local de entrega final designado.
- 17.1.10. Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as peças que apresentarem defeitos de fabricação, falhas na costura, desbotamento prematuro, erros de bordado/impressão ou divergência em relação às medidas especificadas.
- 17.1.11. Emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao empenho, indicando o número do processo administrativo correspondente.
- 17.1.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.
- 17.1.13. Assumir a responsabilidade integral pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração Pública.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 18.1.1. Designar servidor(es) para atuar(em) como Gestor e Fiscal do contrato, aos quais caberá acompanhar a execução, verificar a conformidade dos materiais entregues e atestar as Notas Fiscais.
- 18.1.2. Analisar e emitir parecer sobre as amostras/protótipos apresentados pela CONTRATADA no prazo estipulado no TR.
- 18.1.3. Disponibilizar à CONTRATADA a relação com os respectivos tamanhos e quantitativos de camisas, no momento da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.
- 18.1.4. Garantir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações do órgão, quando necessário e devidamente autorizados, para a entrega, conferência ou recolhimento de materiais incorretos.
- 18.1.5. Receber provisória e definitivamente o objeto, realizando a conferência quantitativa e qualitativa das peças de uniforme entregues.
- 18.1.6. Notificar a CONTRATADA, formalmente e por escrito, sobre qualquer irregularidade observada na qualidade, quantidade ou prazo de entrega dos produtos, fixando prazo para correção.
- 18.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

## **19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

19.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, especialmente com a entrega definitiva do objeto, sem prejuízo da garantia dos bens fornecidos, que permanecerá vigente pelo prazo estabelecido neste Termo de Referência.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

19.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

- 19.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 19.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

19.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

19.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

19.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.5.3. Indenizações e multas.

19.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

19.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. 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.

## 21. ALTERAÇÕES

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

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

21.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

21.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 22. FORO

22.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte, Seção Judiciária de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## ANEXO II - Termo de Ciência e Concordância

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

## ANEXO III - Manual de Identidade Visual - Manual de Uso da Marca do DNIT (Doc. SEI nº 25592450)



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Christianne Silva, Analista Administrativo**, em 07/10/2026, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Gonçalves Nunes Coelho, Coordenador de Administração e Finanças**, em 07/10/2026, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Gabriel Oliveira dos Santos, Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais**, em 07/10/2026, às 19:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26186185** e o código CRC **305B2216**.

Referência: Processo nº 50606.000360/2026-16

SEI nº 26186185