

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes para uso das Secretarias do Município de Pimenta/MG.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2. A aquisição do objeto visa proporcionar Identificação e Segurança, promovendo o reconhecimento visual e identificação dos funcionários junto ao público, de forma interna e externa; o profissionalismo e imagem Institucional fortalecendo assim a imagem e gerando valor para o nome da instituição; a padronização e organização facilita a identificação dos funcionários por parte dos gestores, o que é fundamental para o controle de presença e para a gestão de recursos humanos, proporcionando maior conforto e equidade para os colaboradores do Município.

1.3. Concluindo, a aquisição do objeto é uma medida que se justifica não apenas pelo aspecto estético, mas principalmente pelos benefícios práticos e organizacionais que proporciona, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços públicos e para a construção de uma imagem institucional positiva.

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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto deste Termo de Referência está dividido em itens **sendo concedido exclusividade** à participação microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas nos termos do Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06.

3.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo “menor preço”, no sistema de registro de preços.

3.3. Os produtos/itens objeto deste TR são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

[assinatura]
Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



3.4. Os produtos/itens objeto deste TR não se enquadram como sendo bens de luxo,

conforme Decreto Municipal nº 2.788 de 28/09/2021 e Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data de assinatura, podendo a administração substituir a ata de registro de preço por outro instrumento previsto na lei 14.133 de 2021.

3.6. O objeto da contratação está previsto na LOA conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3.7. As especificações detalhadas dos produtos, os quantitativos e o valor máximo para aquisição estão sintetizados de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e na planilha conforme segue:

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Camisete social confeccionado sob medida para cada colaboradora em profit mix cor prisma - c (cód. 001 - 1434). Composição 50% poliéster / 28% algodão, 22% viscose. Proteção uv 20. Manga curta com vivo em profit mix cor azul indigo - e (cód. 065 - 1432). Pé de gola em profit mix cor azul indigo - e (cód. 065 - 1432). Bordado com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Bordado com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Bordado com o logotipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito. Modelagem feminina.	Unid	300	R\$ 90,00	R\$ 27.000,00
2	Camisa social confeccionada sob medida para cada colaborador em profit mix cor prisma - c (cód. 001 - 1434). Composição 50% poliéster / 28% algodão, 22% viscose. Proteção uv 20. Manga curta com vivo em profit mix cor azul indigo - e (cód. 065 - 1432). Pé de gola em profit mix cor azul indigo - e (cód. 065 - 1432). Bordado com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Bordado com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Bordado com o logotipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito.	Unid	370	R\$ 88,00	R\$ 32.560,00
3	Calça confeccionada sob medida para cada colaboradora em two way azul marinho composição 94% poliéster / 6% elastano. Modelagem feminina:	Unid	300	R\$ 83,45	R\$ 25.035,00

Amysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.725.962/0001-48

Av. J. K., nº 396, Bairro Centro, Pimenta MG - Fone: (35) 3412-2820

Município de Pimenta/MG

Folha

122

Assinatura

C/O

4	Calça confeccionada sob medida para cada colaborador em sarja leve com elastano azul marinho. Com presilhas, corte esporte fino. Composição 95% algodão / 5% elastano. Bolsos embutidos atrás fecho com zíper e botão.	Unid	370	R\$ 80,45	R\$ 29.766,50
5	Camiseta confeccionada sob medida para cada colaboradora em malha pv azul 0019. Composição 65% poliéster / 35% viscose. Proteção uv 35. Manga curta com barra azul 0059. Gola polo cor azul 0059. Carcela em malha pv azul 0059. Pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Pintura com o logotipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito. Modelagem feminina	Unid	200	R\$ 48,50	R\$ 9.700,00
6	Camiseta confeccionada sob medida para cada colaborador em malha pv azul 0019. Composição 65% poliéster / 35% viscose. Proteção uv 35. Manga curta com barra azul 0059. Gola polo cor azul 0059. Carcela em malha pv azul 0059. Pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Pintura com o logotipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito.	Unid	100	R\$ 47,00	R\$ 4.700,00
7	Calça confeccionada sob medida para cada colaboradora em polycottoncedro pac/super azul 5099. Composição 33% algodão / 67% poliéster. Proteção uv 50. Cós de elástico com cordão. Um bolso atrás. Unisex	Unid	350	R\$ 86,70	R\$ 30.345,00
8	Boné estilo trucker aba curva cor verde musgo. Frente e aba acolchoadas. Bordado na frente., regulagem atrás.	Unid	470	R\$ 29,07	R\$ 13.662,90
9	Camiseta confeccionada sob medida para cada colaborador em malha pv azul 0015. Composição 65% poliéster / 35% viscose. Proteção uv 35. Manga longa com punho azul 0059. Gola redonda com punho 0059. Pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Pintura com o logotipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito.	UNID	300	R\$ 40,50	R\$ 12.150,00

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.725.962/0001-48

Av. J. K., nº 396, Bairro Centro, Pimenta/MG - Fone: (37) 3412-2820

Município de Pimenta/MG	
Folha	123
Volume	04

10	Jaleco confeccionado sob medida para cada colaborador em microfibras gabardine branca. Composição 100% poliéster. Manga longa com botões com dois bolsos embutidos frente. Bordado com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda Bordado com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Bordado com o logotipo correspondente ao setor a ser uniformizado.	Unid	100	R\$ 87,50	R\$ 8.750,00
11	Camisa social confeccionada sob medida para cada colaborador em profit mix cor prisma - c (cód. 001 - 1434). Composição 50% poliéster / 50% algodão. Proteção uv 20. Manga longa com vivo em profit mix cor azul indigo - e (cód. 065 - 1432). Pé de gola em profit mix cor azul indigo - e (cód. 065 - 1432). Bordado com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Bordado com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Bordado com o logotipo correspondente ao setor a ser uniformizado no peito.	Unid	300	R\$ 101,68	R\$ 30.504,00
12	Colete confeccionado sob medida para cada colaborador em polycotton cedro composição 67% poliéster/ 33% algodão.bordado peito direito bandeira de minas e brasão da prefeitura bordado peito esquerdo vigilância sanitária. Pintura costas.dois bolsos frente com lapela e velcro fitas refletivas conforme o desenho frente e costas	Unid	130	R\$ 87,50	R\$ 11.375,00
13	Camiseta confeccionada sob medida para cada colaborador em piquet preto 0090 composição 65% poliéster /35% visconde. Proteção uv 35. Manga curta com barra vermelha 0077. Gola bolo cor azul 0077.carcela em piquet vermelho 0077. Bordado com o brasão da cidade de pimenta no peito direito. Bordado com a bandeira do estado de minas gerais no peito direito. Bordado com o logotipo sector no peito esquerdo.	Unid	150	R\$ 55,84	R\$ 8.376,20
14	Calça para prática de capoeira em elanca branca com elástico, cordão e 6 presilhas / tamanhos p, m, g, gg	Unid	150	R\$ 44,00	R\$ 6.600,00
15	Camiseta confeccionada sob medida para cada colaborador em malha pp branca. Composição 100% poliéster. Manga curta sublimação frente e costas.	Unid	720	R\$ 38,25	R\$ 27.540,00

Adrysson José de Oliveira
Prezeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.725.962/0001-48

Av. J. K., nº 396, Bairro Centro, Pimenta MG - Fone: (37) 3412-2820

Município de Pimenta/MG	
Folha	Vale
124	CS

16	Manguito preto confeccionado sob medida para cada atleta. Confeccionado em dry 92% poliamida / 8% elastano, proteção uv 50%.	Unid	310	R\$ 19,20	R\$ 5.952,00
17	Camiseta esportiva, para a prática de capoeira em dry fit soft, proteção uv 30. Composição 100% poliéster. Manga curta. Personalização por meio de sublimação total. Tamanhos p,m,g,gg.	Unid	210	R\$ 43,00	R\$ 9.030,00
18	Chapéu confeccionado em 50% poliéster / 50% algodão.com proteção solar uv 50 e proteção de pescoço fixa. Possui botões de pressão nas laterais das abas e no protetor de pescoço e cordão para fixação do produto ao profissional. Bordado com a logo correspondente na parte frontal do mesmo.	Unid	250	R\$ 39,99	R\$ 9.997,50
19	Camisa confeccionada sob medida para cada colaborador em polycottoncedro pac/super azul 5099. Composição 65% poliéster / 35% algodão. Proteção uv 50. Detalhes em polycottoncedro pac/super azul 5229.pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Pintura com o logotipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito.	Unid	370	R\$ 96,44	R\$ 35.682,80
20	Camiseta confeccionada sob medida para cada colaborador em malha pv azul 0015. Composição 65% poliéster / 35% viscose. Proteção uv 35. Manga curta com punho azul 0059. Gola redonda com punho 0059. Pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda. Pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Pintura com o logotipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito.	Unid	150	R\$ 47,00	R\$ 7.050,00
21	Camiseta confeccionada sob medida para cada colaborador (a) em malha pp cores variadas composição 100% poliéster manga curta sublimação frente e costas/pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita . Pintura com a logo tipo correspondente ao setor à ser uniformizado no peito /tamanhos variados (16,pp,p,m,g,gg ou egg)	Unid	1400	R\$ 60,00	R\$ 84.000,00

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



22	Camisa social feminina com manga curta no tecido tricoline com elastano composição 97%algodão +3%elastano na cor branca , pé de gola em profit mix cor branca indigo pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda .pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita. Pintura com o logotipo correspondente ao setor á ser uniformizado no peito.	Unid	375	R\$ 91,30	R\$ 34.237,50
23	Camisa social feminina manga curta na cor branca no tecido de tricoline 75% poliester, 21%algodão e 4% elastano , pé de gola em tricoline cor branca . Pintura com o brasão da cidade de pimenta na manga esquerda . Pintura com a bandeira do estado de minas gerais na manga direita .pintura com a logotipo correspondente ao setor uniformizado no peito	Unid	375	R\$ 105,00	R\$ 39.375,00
24	Calça confeccionada sob medida em polycottoncendro pac/ cores variadas 5099. Composção 33%algodão 67% poliester . Proteção uv50. Cós de elástico com a cordão .um bolso atrás unisex	Unid	380	R\$ 102,50	R\$ 38.950,00
TOTAL					R\$ 542.339,20

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 542.339,20(quinientos e quarenta e dois mil trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima apurados após ampla pesquisa de preços.

4.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



4.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.1.1. Orientação quanto a adequada separação dos resíduos gerados, sendo os materiais recicláveis destinados à empresas ou Associações de reciclagens e os orgânicos destinados a coleta de lixo e encaminhados para o devido descarte.

5.1.1.2. O órgão participante será responsabilizado por qualquer prejuízo que venha causar em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas aos serviços e produtos objeto do presente Termo de Referência.

5.1.1.3. O órgão participante deverá fornecer, no que for possível, e no que couber, solução que esteja de acordo com as normas atinentes à sustentabilidade e respeitar os princípios básicos norteadores do meio ambiente.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. A aquisição dos itens elencados neste termo de Referência, necessários à execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem esta administração municipal, tem a necessidade de aquisições fracionadas, em pequenas quantidades, com previsão parceladas e em prazo reduzido, sem possibilidade de definição prévia, com segurança, do quantitativo a ser demandado no período, não existindo nenhum obstáculo técnico inibidor à participação de licitantes desta natureza sediados dentro dos limites pré-definidos.

6.2. Do fornecimento

6.2.1. O setor solicitante realizará a emissão da autorização de fornecimento informando a quantidade dos produtos e informações básicas para subsidiar a criação da arte.

6.3. Da exigência de amostra/provador

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



6.3.1. Para a aquisição dos produtos, a empresa vencedora deverá fornecer, quando solicitada, amostra de tamanhos e tecidos após emitida a autorização de fornecimento para finalidade de prova e posterior confirmação dos tamanhos solicitados.

6.3.1.1. A grade de amostra deverá conter todos os tamanhos padronizados disponíveis no mercado e deverá ser do mesmo tecido especificado no item vencedor.

6.3.1.2. As amostras deverão ser entregues no endereço Av. JK nº 396 – Centro – Pimenta/MG, no prazo limite de 15 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio, retirada e por qualquer eventual atraso na entrega.

6.3.1.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada antes de findo o prazo.

6.4. Da elaboração da Arte

6.4.1. É de responsabilidade do fornecedor a elaboração da arte contendo o desenho básico dos modelos a serem executados seguindo solicitação da secretaria requisitante, onde a execução será mediante aprovação desta.

6.5. Condições de Entrega

6.5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 30 dias, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

6.5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. JK nº 396 – Centro – Pimenta/MG.

6.6. Aceitabilidade

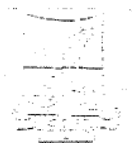
6.6.1. A Secretaria solicitante acompanhará a qualidade do item fornecido e as especificações em conformidade com esse termo de referência, devendo notificar a órgão gestor qualquer ocorrência de irregularidade.

6.6.2. A entrega dos objetos licitados deverá ser TOTAL, conforme “Autorização de Fornecimento” e deverá vir acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Termo de Referência.

6.6.3. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, o Fornecedor após comunicação a Secretaria solicitante, deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.6.4. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, a Secretaria solicitante em conjunto com o gestor da Ata de Registro de preços / Contrato, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



aplicação de penalidades.

6.7. Garantia e manutenção

6.7.1. Esta cláusula estabelece os termos e condições da garantia dos uniformes fornecidos pela contratada ao Município de Pimenta.

6.7.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6.7.3. A garantia terá início na data de entrega dos produtos e terá validade pelo período de 06 (seis) meses.

6.7.4. Durante o período de garantia, a contratada se compromete a assegurar a qualidade e durabilidade dos uniformes, realizando, às suas expensas, a substituição total ou parcial de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, desde que não decorram de mau uso.

6.7.5. A garantia abrange defeitos de fabricação que comprometam o uso normal dos uniformes, incluindo, mas não se limitando a: Costuras malfeitas, fios soltos, descosturas e aberturas em costuras. Desbotamento anormal das cores do tecido após lavagens e uso normal. Encolhimento significativo do tamanho do uniforme após lavagens e uso normal. Desfiamento do tecido, formação de bolinhas ou fios soltos na superfície. Deformações que resultem na perda da forma original do uniforme. Defeitos em ferragens, como botões, zíperes, entre outros.

6.7.6. A garantia não cobre danos causados por: mau uso dos uniformes, acidentes que resultem em danos ao produto, lavagem inadequada, uso de produtos químicos agressivos, ou lavagem fora das instruções do fabricante, exposição a produtos químicos que possam comprometer a integridade do tecido, desgaste natural decorrente do uso frequente e lavagens, alterações realizadas no produto original.

6.7.7. Caso seja identificado algum defeito dentro do período de garantia, o contratante poderá solicitar o reparo ou a substituição do uniforme por um novo.

6.7.8. A contratada deverá atender o contratante de forma eficiente e fornecer informações claras sobre o procedimento de garantia. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos, contados a partir da data da substituição.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Das Obrigações do Órgão Gerenciador

7.1.1. Emitir a nota de empenho;

7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a fiel execução da Ata de Registro de Preço;

7.1.3. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



7.1.4. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto da Ata de Registro de Preço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.5. Notificar, por escrito, o Fornecedor a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 177 da Lei n.º 14.133/2021.

7.1.7. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da Ata de Registro de Preço;

7.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do Órgão Gerenciador quanto a dúvidas referentes ao fornecimento dos produtos;

7.1.9. Comunicar oficialmente o Fornecedor quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preço.

7.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

7.2. Das Obrigações do Fornecedor

7.2.1. O fornecedor deverá fornecer quando solicitado, grade de amostras onde deverão conter todos os tamanhos padronizados disponíveis no mercado, com mesmo tecido especificado no item vencedor, no prazo máximo de 15 dias.

7.2.2. Arcar com todos os custos e encargos relacionados ao envio e retirada das amostras.

7.2.3. O fornecedor deverá fazer a arte contendo o desenho básico dos modelos a serem executados seguindo solicitação da secretaria requisitante, onde a execução será mediante aprovação desta.

7.2.4. Entregar o objeto licitado nas quantidades solicitadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Divisão de Compras;

7.2.5. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Pimenta, na Av. JK 396 – Centro – Pimenta/MG, CEP 35585-000, em dias úteis, no horário de 08 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas.

7.2.6. Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos, quebras, vícios, adulterações ou incorreções;

7.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº

Allysson José R. de Oliveira
Preceiro



8.078, de 1990) e artigo 119 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

7.2.7.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto e/ou serviço com avarias ou defeitos;

7.2.8. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução da avença;

7.2.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.2.10. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.11. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

7.2.13. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preço, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

7.2.14. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

7.2.15. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Administração;

7.2.16. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;

7.2.17. Fornecer os produtos/serviços contratados somente com prévia autorização da Administração;

7.2.18. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto;

7.2.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na

Aliysson José B. de Oliveira
Pregoeiro



legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução desta Ata de Registro de Preço, ainda que acontecido em dependência da Administração;

7.2.20. Não interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. Fiscalização

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

8.7. Fiscalização Técnica

8.7.1. 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.

8.7.1.1. 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).

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



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

8.7.1.3. 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.

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

8.7.1.5. 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.

8.8. Fiscalização Administrativa

8.8.1. 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.

8.8.1.1. Caso ocorra descumprimento 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;

8.9. Gestor do Contrato

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

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

8.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações

Assinada por: José R. de Oliveira
Assessor Jurídico



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.

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

8.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento

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

9.1.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

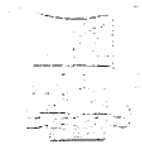
9.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



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

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação.

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

9.2.2. 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:

9.2.2.1. A data da emissão;

9.2.2.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.2.3. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.2.4. O valor a pagar; e

9.2.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. 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;

9.2.4. 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.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta online para:

9.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



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

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

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

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

9.3. Prazo de pagamento

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

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.3.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 3.292/2023, a contratante fica obrigada a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura, com base no disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro

9.4.4. 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.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Exigências de habilitação

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

10.1.1.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

10.1.1.1.7. 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

Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.1.2.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.1.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.1.3. 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.

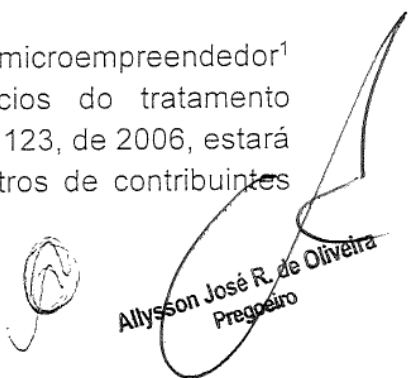
10.1.2.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

10.1.2.1.7. 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 5.452/1943;

10.1.2.1.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor¹ 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.


Allysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



10.1.2.2. Qualificação Econômico-Financeira

10.1.2.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

10.1.2.3. Qualificação Técnica

10.1.2.3.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução/entrega satisfatória do objeto e/ou de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;

10.1.2.3.2.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, estaduais e federais específicos consignados no Orçamento municipal sendo que a contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(s):

Ficha 82 02.02.01.04.122.0017.2015.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000
Ficha 662 02.07.02.08.243.0011.2091.4.4.90.52.00 Fonte de Recurso 1.500.000
Ficha 680 02.07.03.08.122.0011.2095.4.4.90.52.00 Fonte de Recurso 1.660.000
Ficha 680 02.07.03.08.122.0011.2095.4.4.90.52.00 Fonte de Recurso 2.660.000
Ficha 689 02.07.03.08.244.0011.2097.4.4.90.52.00 Fonte de Recurso 1.660.000
Ficha 712 02.07.03.08.244.0011.2193.4.4.90.52.00 Fonte de Recurso 1.660.000
Ficha 712 02.07.03.08.244.0011.2193.4.4.90.52.00 Fonte de Recurso 2.660.000
Ficha 724 02.08.01.04.122.0012.2103.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000
Ficha 752 02.08.01.13.392.0012.2104.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000
Ficha 758 02.08.01.13.392.0012.2105.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000
Ficha 425 02.06.01.10.301.0008.2183.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000
Ficha 512 02.06.02.10.301.0009.2182.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.600.000
Ficha 512 02.06.02.10.301.0009.2182.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.621.000
Ficha 522 02.06.02.10.301.0009.2183.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.600.000
Ficha 543 02.06.02.10.302.0009.2182.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.600.000
Ficha 543 02.06.02.10.302.0009.2182.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.621.000
Ficha 582 02.06.02.10.304.0009.2170.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.621.000
Ficha 155 02.04.01.12.361.0004.2028.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000
Ficha 174 02.04.01.12.365.0005.2030.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000/1.718.000
Ficha 186 02.04.01.12.365.0005.2031.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.500.000/1.718.000
Ficha 306 02.04.01.12.361.0006.2047.3.3.90.30.00 Fonte de Recurso 1.550.000

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

Pimenta/MG, 10 de setembro de 2024

Alysson José R. de Oliveira
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.725.962/0001-48

Av. J. K., nº 396. Bairro Centro, Pimenta MG - Fone: (37) 3-412-2820

Município de Pimenta/MG	
Fls.	Vistos
139	OK

[Handwritten signature]

Isadora Ferreira Belo

Assistente Administrativo

APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAMOS A
REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

[Handwritten signature]

Cristiane Costa Oliveira Macedo

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
1075-8

[Handwritten signature]

Linara Mirelle Domingos

Secretária Municipal de Saúde
2703-5

[Handwritten signature]

Erika da Silveira Barbosa

Secretária Municipal de Assistência Social
3267-5

[Handwritten signature]

Maria Gorete Araujo Costa

Secretária Municipal de Educação
2702-0

[Handwritten signature]

Paulo Sérgio Estêves

Secretário Municipal de Lazer Esporte Cultura e Turismo
3096-0

[Handwritten signature]
Alysson José R. de Oliveira
Pregoeiro