

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para Aquisição de uniformes escolares visando atender à demanda de alunos matriculados na rede pública municipal de ensino de Itacarambi/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	CAMISETA MANGA CURTA ESCOLAR: Confeccionado em malha MM PV anti-pilling, (30% Preto CMYK), Manga Raglan na Cor Azul Marinho com Listras Branca e vermelha tipo adidas na manga, barra na manga, Gola Redonda com Punho Azul Marinho, Estampa do Braço do Município no Peito esquerdo, Braço em Marca d'água no canto inferior direito.	unidade	3.640	R\$ 21,75	R\$ 79.170,00
2	CAMISETA REGATA ESCOLAR: Confeccionado em malha MM PV anti-pilling, (30% Preto CMYK), Gola Redonda com Punho Azul Marinho, Estampa do Braço do Município no Peito esquerdo, Braço em Marca d'água no canto inferior direito.	unidade	1.360	R\$ 21,70	R\$ 29.512,00
3	BERMUDA ESCOLAR: Bermuda confeccionada em tecido helanca dupla (gramatura entre 240g/m² e 310g/m²) na Cor Azul Marinho, Com listras nas Laterais Branca e Vermelha tipo adidas, Acabamento em Elastico no cós. Estampa do Braço do Município na Lateral direita.	unidade	2000	R\$ 35,53	R\$ 71.060,00
4	SHORT-SAIA ESCOLAR: Short-saia confeccionada em malha PP anti-pilling, na Cor Azul Marinho, Cós alto em Elástico, Acabamento com Pregas proporcionando caimento fluido.	unidade	2000	R\$ 32,70	R\$ 65.400,00
TOTAL ESTIMADO DO LOTE					R\$ 245.142,00

1.2. Considerando a contratação no modelo pretendido, o julgamento da proposta deverá ser GLOBAL/LOTE ÚNICO, tendo em vista a tênue conexão entre os itens da solução, o que gerará ao órgão além da necessária padronização do objeto, economia de escala e maior eficiência na fiscalização contratual.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133, de

2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação em que pese não estar devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do município para o exercício vigente, a inclusão deste objeto no PCA reflete o reconhecimento da sua natureza essencial e contínua para a manutenção das atividades da administração, garantindo a previsibilidade e o planejamento adequado dos gastos públicos. A dotação orçamentária para esta aquisição foi previamente alocada, demonstrando o compromisso da gestão com a sustentabilidade e a eficiência para garantir condições dignas e seguras para o desenvolvimento das atividades educacionais.

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

2.3.1. A solução proposta contempla a aquisição de uniformes escolares visa atender à demanda de alunos matriculados na rede pública de ensino, promovendo padronização, identificação, segurança e equidade no ambiente escolar, conforme descritivo detalhado no item 1.1 e demais condições estabelecidas neste TR.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos técnicos para a aquisição são essenciais para garantir a qualidade, durabilidade e segurança dos produtos a serem utilizados.

3.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. sustentabilidade ambiental.

3.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

3.1.3. Indicação de marcas e modelos. O mercado oferece inúmeros fornecedores especializados para o fornecimento dos produtos e que atendem a demanda, por isso em nossa descrição especificamos detalhadamente a composição básica do equipamento.

3.2. Subcontratação

3.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2.2. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

3.3. Garantia da contratação

3.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

3.4.1. A presente licitação, não será realizada exclusivamente para a contratação de microempresas e

empresas de pequeno porte.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto do presente termo de referência será realizada de forma parcelada.

4.2. Os objetos serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, e o valor a ser pago a empresa registrada será por unidade. Por fim, a execução do objeto será realizada de forma parcelada.

4.3. Condições de Entrega

4.3.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) emissão e apresentação da ordem de fornecimento, em remessa única desta ou conforme programação firmada com a secretaria solicitante.*

4.3.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

4.3.3. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça das Palmeiras, 492, bairro: Centro-Itacarambi/MG.*

4.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.4.1. *O prazo de garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação considerando ainda demais condições estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

4.4.2. *Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos produtos utilizados na fabricação do produto.*

4.4.3. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de notificação pela da Administração.*

4.4.4. *O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*

4.4.5. *A retirada e os custos referentes ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*

4.4.6. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

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

5.1.5. 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.

5.2. Fiscalização

5.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.3. Fiscalização Técnica

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

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

5.3.4. 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.

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

5.3.6. 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.

5.4. Fiscalização Administrativa

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.5. Gestor do Contrato

5.5.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

5.5.3 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.

5.5.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.5.5 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.

5.5.6 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.

5.5.7 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 do contrato.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

- Multa:
- *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atrasoinjustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias*
- *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*
- *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*
- *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*
- *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*
- *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea: a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções]*

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

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

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

6.6. 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.

6.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.8. 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.

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

6.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

6.11. 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).

6.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.

7.1.8 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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.

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

7.2.4 o prazo de validade;

7.2.5 a data da emissão;

7.2.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.7 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.8 o valor a pagar; e

7.2.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.2.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.13. A Administração deverá realizar consulta aos sites eletrônicos oficiais para:

7.2.14 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.15 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.16. Constatando-se, junto aos sites eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

7.2.19. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. Forma de pagamento

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

7.3.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.3.7. 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.

7.4. Reajuste

7.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03 de fevereiro de 2026

7.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.2. 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**.

8.1.3. *Considerando a contratação no modelo pretendido, o julgamento da proposta deverá ser **GLOBAL/LOTE ÚNICO**, tendo em vista a tênue conexão entre os itens da solução, o que gerará ao órgão além da necessária padronização do objeto, economia de escala e maior eficiência na fiscalização contratual.*

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.2.2. Serão solicitadas de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, e o valor a ser pago a empresa contratada será por unidade.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. *Em que pese ser adotado o critério de julgamento de menor preço GLOBAL/LOTE ÚNICO, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*

8.3.2. *Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.*

8.4. Exigências de habilitação

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

8.5. Habilitação jurídica

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;

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

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

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;

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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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;

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 de 1971.

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

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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;

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprová-lo mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira

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

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.8. Qualificação Técnica

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA

9.1. O Município solicitará do primeiro classificado amostra de pelo menos uma unidade de cada item.

9.2. A amostra deverá ser encaminhada/apresentada a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça das Palmeiras, 492, Centro, no período das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h30, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados do encerramento da Sessão de Julgamento onde o licitante for declarado vencedor dos

itens do objeto, para conferência, análise e aprovação do corpo técnico da Secretaria Municipal de Administração.

9.3. A empresa deverá apresentar as amostras dos produtos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após ser declarado vencedor, podendo ainda a critério da Secretaria de Educação, solicitar laudos caso seja necessário.

9.4. As amostras devem ser compostas por 01 (um) kit MASCULINO completo e 01 (um) kit FEMININO completo de respectivo vencedor, com tamanhos aleatórios, atendendo as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência.

9.5. A Análise das amostras será observada através de: cor, textura, gramatura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, logomarca e a confecção dentro do especificado.

9.6. Os itens devem ser entregues em sacos plásticos individualmente, com etiquetas autocolantes, constando data, e composição do material utilizado, nome da empresa e o número do item a que se refere.

9.7. Não será permitida a substituição das amostras apresentadas para análise, ficando a proponente condicionada qualidade, embalagem e resultado da análise, sendo que nenhuma amostra será recebida fora do local, horário e/ou período estipulado neste instrumento.

9.8. Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo estas aprovadas, a proponente vencedora será desclassificada do certame e será solicitada e examinada as amostras das licitantes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, as quais deverão apresentar as amostras no mesmo prazo constante neste instrumento.

9.9. As amostras deverão permanecer a disposição da Secretaria requisitante, pelo tempo necessário para sua perfeita avaliação, com segurança, sendo as mesmas liberadas para devolução à (s) empresa (s), apenas após a definitiva indicação do vencedor do certame.

9.10. No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, as mesmas ficarão à disposição do Município até a conclusão das análises caso vise à aplicação das sanções previstas ao licitante faltoso.

9.11. A Homologação e Adjudicação do processo ficará condicionada à deliberação da Ata de Avaliação de Amostras que será emitida pelo Setor de Compras. A qual será encaminhada ao Agente de Contratação/Pregoeiro para sequência ao processo de contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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.

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

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, conforme preços unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

Em caso de Registro de Preços, 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, registrados, nas seguintes situações:

10.1.1 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;

10.1.2 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;

10.1.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itacarambi/MG, conforme a seguir:

Órgão :09 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 Unidade Orçamentária:01- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 SubUnidade Orçamentária.:02 -ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.0006.2032 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 33903200 Material de Distribuição Gratuita
 FICHA 536 – FONTE:1550000000 Transferência do Salário-Educação

Órgão :09 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 Unidade Orçamentária:01- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 SubUnidade Orçamentária.:02 -ENSINO FUNDAMENTAL
 12.361.0006.2032 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 33903200 Material de Distribuição Gratuita
 FICHA: 909 - 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

Órgão :09 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 Unidade Orçamentária:01 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 SubUnidade Orçamentária.:04 -EDUCAÇÃO INFANTIL
 12.365.0006.2035 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHES
 33903200 Material de Distribuição Gratuita
 Ficha 584 – Fonte: 1550000000 Transferência do Salário-Educação

Órgão :09 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 Unidade Orçamentária:01- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SubUnidade Orçamentária.:04 -ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0006.2032 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
12.365.0006.2035 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHES
33903200 Material de Distribuição Gratuita
FICHA:0910 – FONTE: 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

Órgão :09 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária:01 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SubUnidade Orçamentária.:04 -EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0006.2036 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
33903200 Material de Distribuição Gratuita
FICHA:0609 – FONTE: 1550000000 Transferência do Salário-Educação

Órgão :09 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária:01 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SubUnidade Orçamentária.:04 -EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0006.2036 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
33903200 Material de Distribuição Gratuita
FICHA:0911 -FONTE: 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Itacarambi/MG: 09 de março de 2026

SIDNEY FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O adjudicatário terá o prazo de 03 (Três) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (*Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização de fornecimento*), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

1.1.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.1.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, referente ao prazo de entrega estabelecido.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído,

reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de *02 (dois) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.10 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade nos Site(s) oficial(is), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.17 *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

4.1.18 *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;*

4.1.19 *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

4.1.20 *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de fornecimento que fujam às especificações do Termo de Referência.*

4.1.21 *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.*

4.1.22 *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*

4.1.23 *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*

4.1.24 *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*

4.1.25 *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*

4.1.26 *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.*

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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.

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

5.1.1 *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

5.1.2 *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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.

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

5.1.4 *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.*

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

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

5.1.5 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.1.6 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.1.7 Indenizações e multas.

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

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 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.

6. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

7. ALTERAÇÕES

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

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.

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.

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.

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.

8. FORO

Fica definido o Foro da comarca de Januária/MG 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 *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº/2025., 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 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

MODELO UNIFORME



Imagem ilustrativa

TABELA DE MEDIDAS EM CENTÍMETROS DA CAMISETA MANGA CURTA												
TAMANHOS												
Especificação	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo:	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo:	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Comprimento da manga:	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5
Abertura da cava:	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Abertura da manga:	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21
Comprimento do antebraço:	8	10	11	11	11,5	12	13	16	17	17	17	17,5
Comprimento do ombro:	6,5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02.												



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITACARAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 18.283.101/0001-82

Praça das Palmeiras, nº492, Centro - Itacarambi/MG - CEP: 39.470-000 - Tel.: (38) 3613-2396 - E-mail: seceducacao@itacarambi.mg.gov.br

TABELA DE MEDIDAS EM CENTÍMETROS DA CAMISETA REGATA

TAMANHOS

Especificação	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo:	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo:	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Abertura da cava:	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	25
Comprimento do ombro:	6,5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02.

TABELA DE DIMENSÕES EM CENTÍMETROS DA BERMUDA MASCULINA

TAMANHOS

Especificações	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho frente sem cós	18	20	21	22	23	24	24	24	28	28	30	30
Gancho costas sem cós	20	23	25	27	27	28	29	30	33	34	35	35
Cintura com Elástico	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	66	70
Coxa	44	44	46	52	54	56	58	60	66	70	70	72
Entre Pernas	19	20	22	24	27	28	29	30	32	34	34	35
Comprimento Total	38	39	43	46	48	50	54	54	57	59	63	63

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02.

TABELA DE DIMENSÕES EM CENTÍMETRO DA BERMUDA FEMININA

TAMANHOS

Especificações	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Entre pernas:	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Coxa:	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	28
Gancho frente c/ cós:	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Gancho costas c/ cós:	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Cintura:	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Quadril a 18 cm da Cintura:	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
Abertura da Perna:	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02.