



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII da Lei Nacional nº 14.133/2021).¹

1. ÁREA REQUISITANTE

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda
Titular do Cargo:	Jamerson Rafael Santos
Cargo:	Secretário Municipal / Agente Político

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Termo de Referência é o documento produzido na fase de planejamento de contratações de bens e serviços, a fim de especificar o objeto escolhido para o atendimento da necessidade da Administração.

2.2. Esse documento é fundamentado em estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da contratação.

2.3. Cabe esclarecer que, enquanto o ETP se caracteriza por ser um instrumento de planejamento preliminar, por meio do qual são avaliadas determinadas soluções para atendimento de uma necessidade da Administração, concluindo se a contratação será ou não viável, o TR é o planejamento definitivo, para especificação e detalhamento da solução escolhida.

2.4. Portanto, apesar de haver pontos em comum entre esses dois instrumentos, eles não se confundem. Os requisitos e estimativas da solução estudada e escolhida no ETP

¹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

são refinados (ou retificados e complementados) no TR, que conterá informações mais exatas e atualizadas.

2.5. Além disso, o TR esclarece como o futuro contrato será executado e fiscalizado, apresenta os critérios para recebimento provisório e definitivo do bem ou serviço prestado, define a forma e critérios para seleção do fornecedor, e indica os recursos orçamentários para a contratação. Ou seja, no TR pode haver o refinamento de itens do ETP e há a elaboração de novos elementos que não constam do ETP.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente termo de referência tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes para atender as demandas do município de Ladainha**, conforme descrito abaixo:

UNIFORME ESCOLAR					
LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR. UNIT.	VALOR TOTAL LOTE
01	Camisa gola redonda ou em, manga curta, malha pv, (cor) silk no peito e costa (infantil de 2 anos ao 14 anos), com silk.	1.500	Unid.	R\$24,90	R\$628.500,00
	Camisa gola redonda ou em v, manga curta, malha PV, (cor) silk no peito e costa (adulto do pp ao g), com silk.	1.500	Unid.	R\$24,90	
	Short masculino, tecido helanca, (cor) (infantil de 2 anos ao 14 anos), com silk.	1.500	Unid.	R\$29,90	
	Short masculino, tecido helanca, (cor) (adulto do tam, pp ao g), com silk.	1.500	Unid.	R\$29,90	
	Short saia feminino, tecido helanca, infantil (2 anos ao 14 anos), com silk.	1.500	Unid.	R\$34,90	
	Short saia feminino, tecido helanca, adulto (pp ao g), com silk.	1.500	Unid.	R\$34,90	
	Blusa agasalho no tecido tactel, manga longa c/ zipper, infantil, com silk.	1.500	Unid.	R\$74,90	
	Blusa agasalho no tecido tactel, manga longa c/ zipper, adulto, com silk.	1.500	Unid.	R\$74,90	
	Calça de agasalho, tecido tactel, infantil	1.500	Unid.	R\$44,90	
	Calça de agasalho, tecido tectel, adulto, com silk.	1.500	Unid.	R\$44,90	
UNIFORME PROFISSIONAL					
02	camiseta malha dry fit proteção uv 95% poliéster e 5% elastano, manga longa. grade pp ao exg. cor branca. pesponto sempre na galoneira, fio de poliamida para fechamento da peça desta forma a costura esticará sempre que necessário. personalizada com logomarcas em silk screen. grade do pp ao exg.	1300	Unid.	R\$49,99	R\$ 453.251,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

	Camiseta personalizada malha pv anti piling 67% poliéster 33% viscose manga curta, gola polo altura da gola fechada em aproximadamente 4,5 cm cordão de limpeza da gola 3 mm utilizar golas e punhos prontos de fabricação nacional, pesponto sempre na galoneira, fio de poliamida para fechamento da peça desta forma a costura esticará sempre que necessário. personalizada com logomarcas em silk screen. grade do pp ao exg.	1900	Unid.	R\$45,00	
	camiseta personalizada malha pv anti piling 67% poliéster 33% viscose manga curta, gola careca em lycrapesponto duplo com gramatura aproximada de 116gr/m2 pesponto sempre na galoneira, fio de poliamida para fechamento da peça desta forma a costura esticará sempre que necessário. personalizada com logomarcas em silk screen. grade do pp ao exg.	1800	Unid.	R\$41,40	
	calça brim 100% algodão cores a definir. personalizada com logomarcas em silk screen. grade do pp ao exg.	800	Unid.	R\$65,00	
	boné em brim 100% algodão, com regulador tamanho único. para ajuste de tamanho com silk. personalizado.	100	Unid.	R\$27,00	
	blusas com manga curta com punhos tipo gola polo de material malha pv/ poliéster/ piquet com tamanhos e cores variados, com silk. personalizado.	500	Unid.	R\$49,00	
	camisas de tecido do tipo: OxFordine verão com manga curta/longa com botões tamanhos variados, com silk. personalizado.	500	Unid.	R\$176,00	
	blusa de malha pv, 67% poliéster e 33% viscose, tamanhos: p, m, g e gg. gola redonda ou em v, manga curta, com silk. personalizado.	1.000	Unid.	R\$25,80	
	jaleco modelo 7/8 acinturado, tecido prada (95% poliéster e 5% elastano). transfer flocado no bolso e manga brasão da prefeitura. tamanhos diversos.	80	Unid.	R\$165,00	
	pijama cirúrgico contendo: camisa com 02 bolsos frontais, manga curta, produzida em tecido brim leve 100% algodão. calça cirúrgica produzida em tecido brim leve 100% algodão, cós alto. bordado com a logo da prefeitura. M, G, GG, EX	80	Unid.	R\$148,90	
	sapato de eva com palmilha microbiana, solado de borracha sem ressaltos, resistente a óleo combustível, disponível em vários tamanhos.	40	Unid.	R\$253,30	
UNIFORME ESPORTIVO					
03	bermuda adulto - tactel com silk: tamanhos: p, m, g	100	Unid.	R\$23,60	R\$ 75.118,00
	camisa: tecido dry, numeradas, com logomarca da prefeitura. as cores serão definidas no ato da compra. tamanhos:	100	Unid.	R\$36,60	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

	p, m, g e gg. Conjunto uniforme esportivo para o Futsal Características mínimas: composto por camisa numeradas, calção e meias (profissional) cano longo, dray elastano 96% poliéster E 4% elastano com diversos tamanhos (P, M, G e GG) em sistema de sublimação de diversas cores, dry gramatura 130g com estampa total em transfer, fio 75/36, texturizado com gramatura de 118 por m2, com variação de 4% para mais ou para menos. brasão do Município e número frente e verso, nome do Município em cima do número, (masculino e feminino) Calção com sublimação, várias cores, com numeração na frente e logo do Município. (Modelo masculino, com cordão interno), com elástico. Número pintado na frente dos shorts. Dimensões P, M, G e GG, Cor e modelo do uniforme serão repassados no ato do pedido. infantil ao adulto. Numeração. Com 10 unidades.	20	KIT	R\$852,00
	Kit uniforme esportivo para o Futebol Características mínimas: composto por 02 camisas manga longa, 02 bermudas de goleiro + 18 camisas meia manga e 18 calções, com elástico e cordão + e 20 meiões cano longo pé atalhado, punho duplo com elástico no pé e tornozelo, em cores diversas a serem definidas na requisição, camisa, calção, numeradas, dry elastano 96% poliéster E 4% elastano, dry gramatura 130g com estampa total em transfer, fio 75/36, texturizado com gramatura de 118 por m2, com variação de 4% para mais ou para menos. com diversos tamanhos (P, M, G e GG) em sistema de sublimação de diversas cores, a camisa terá numeração sequencial, impressa em linha cheia medindo entre 01 cm e 1,5 com brasão do Município número frente e verso, em cima do número, slogan do município na parte frontal acima do peito. Calção com sublimação, várias cores, com numeração na frente e logo do Município. (Modelo masculino, com cordão interno), com elástico. Número pintado na frente dos shorts. Dimensões P, M, G e GG, modelo do uniforme serão repassados no ato do pedido numeração. Com 22 unidades.	20	Kit	R\$1.690,00
	Meião para futebol, confeccionado em poliéster e pés em algodão acolchoado, tamanho infantil ao adulto, com 2 elásticos (um na parte inferior e outro na parte superior).	100	Par	R\$ 36,88
	Uniforme futsal Feminino Camisas e Calções de Futsal Feminino Personalizadas em Sublimação Digital em Tecido Spandex Protection 90% Poliéster 10% Elastano Micro Filamento Dryfit, gramatura 140 g/m² com	5	Kit	R\$1.710,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90

PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

	tratamento hidrofílico, anti-bactericida, proteção UV 50+ tecido de alta tecnologia, rápida absorção, proporcionando equilíbrio térmico. Padrão Profissional: escudo da prefeitura no peito, número nas costas da camisa, e no calção, número da frente. Pares de meia de futebol modelo profissional (Super) com punho duplo e os pés atalhados, toda lisa, com listras no punho ou com faixas na perna. Composição: 67% Poliamida - 28% Algodão - 5% Elastodieno. cores modelo do uniforme serão repassados no ato do pedido. Modelagem: Tradicional Tipo de gola: Redonda Estampa: Sublimação HD. Kit 12 unidades.				
	Coletes de treinamento futebol, dupla face, diversas cores, kit com 22 coletes. P.m. g.	20	Kit	R\$301,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 1.156.869,00 (um milhão cento e cinquenta e seis mil oitocentos e sessenta e nove reais)					

3.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidas por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.5. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor, será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 dias, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

4.1.1. A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes**, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Ladainha/MG, tais como as Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Transportes e Administração.

4.1.2. A padronização dos uniformes tem como objetivo principal promover a adequada identificação visual dos servidores públicos no desempenho de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

funções, favorecendo a organização, a segurança, a credibilidade institucional e a uniformidade no atendimento à população. Trata-se de medida que colabora com a melhoria dos serviços públicos e com o fortalecimento da imagem institucional do Município.

4.1.3. Além do aspecto visual e funcional, a aquisição de uniformes também atende a requisitos de segurança e higiene no trabalho, especialmente para os servidores que atuam em áreas operacionais ou em contato direto com o público, como agentes comunitários de saúde, motoristas, garis, auxiliares de serviços gerais, operários e servidores da manutenção urbana.

4.1.4. Ressalta-se que o uso de uniforme facilita o controle interno, a identificação em campo e o atendimento aos princípios da impessoalidade e eficiência, contribuindo, inclusive, para a segurança de alunos e usuários dos serviços públicos, que podem identificar com facilidade os profissionais a serviço da administração.

4.1.5. A opção pela modalidade de Registro de Preços se justifica pela natureza da demanda, que é contínua, porém de consumo variável, tornando-se inadequado estimar com precisão o quantitativo exato de itens a serem adquiridos. O sistema permite à Administração realizar aquisições conforme a necessidade real e disponibilidade orçamentária, sem que haja prejuízo à economicidade, eficiência e ao planejamento da gestão pública.

4.1.6. A contratação está devidamente fundamentada no art. 11, incisos I e II, e no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, os quais reforçam a necessidade de planejamento prévio das contratações, bem como a adoção do Sistema de Registro de Preços para situações que envolvam aquisições frequentes, de natureza comum e de demanda incerta.

4.1.7. Portanto, a contratação é imprescindível para assegurar o bom andamento das atividades administrativas e operacionais do Município de Ladainha, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e a prestação de um serviço público de qualidade à população.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na formalização de Ata de Registro de Preços, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, visando à futura e eventual aquisição de uniformes para atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Ladainha/MG.

5.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite à Administração adquirir os itens conforme a real necessidade de consumo e de acordo com a disponibilidade orçamentária, proporcionando maior eficiência, economicidade e flexibilidade na gestão dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

5.3. Os uniformes a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, considerando aspectos como qualidade do tecido, durabilidade, conforto, tamanhos variados, acabamento, personalização com logomarca da Administração Municipal, e outros critérios indispensáveis para garantir o uso adequado pelos servidores.

5.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme disposto na legislação vigente, sendo vedada a aquisição em quantitativos superiores aos registrados, salvo nos casos legalmente admitidos.

5.5. A contratação dos itens será realizada de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, de acordo com a demanda de cada secretaria, garantindo que o fornecimento atenda às necessidades reais da Administração, sem acúmulo desnecessário de estoque e evitando o desperdício de recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes conforme as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, observando rigorosamente os padrões de qualidade, acabamento, tamanhos, cores, personalização e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

6.2. Os uniformes deverão ser entregues devidamente embalados, separados por tipo, tamanho e secretaria solicitante, de forma a facilitar a conferência e distribuição por parte da Administração.

6.3. Será exigida a apresentação de amostras dos itens ofertados, em prazo e condições a serem definidos no edital, para avaliação da qualidade dos materiais, da costura, da estampa e do conforto. A aprovação das amostras será condição indispensável para a emissão da Autorização de Fornecimento.

6.4. A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura da Ata ou antes da primeira entrega, declaração de responsabilidade técnica pelo fornecimento dos produtos, além de documentos que atestem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente.

6.5. A empresa deverá realizar a entrega dos uniformes no local indicado pela Administração Municipal, em perfeito estado, no prazo máximo estipulado na Autorização de Fornecimento, contado a partir do recebimento da solicitação formal de entrega.

6.6. A contratada será responsável por substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens entregues com defeito de fabricação, divergentes das especificações ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

que apresentem vícios ou avarias detectados no momento do recebimento ou no uso inicial.

6.7. O descumprimento das condições pactuadas implicará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, conforme o caso.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Entrega

A execução do objeto da contratação, referente à aquisição de uniformes para atender às demandas das diversas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Ladainha/MG, ocorrerá conforme as condições estabelecidas no contrato, garantindo o atendimento contínuo e eficiente das necessidades dos órgãos municipais. As condições de entrega dos uniformes serão as seguintes:

7.1.1. Local de Entrega

Os uniformes serão entregues nas unidades da Prefeitura Municipal de Ladainha/MG, conforme relação prévia fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, que indicará os setores, os quantitativos e os tamanhos a serem entregues. Caso haja necessidade de alteração no local de entrega, a Administração Pública deverá comunicar previamente o fornecedor, que deverá acatar a nova demanda, desde que não implique em custos adicionais.

7.1.2. Prazo de Entrega

O fornecedor deverá realizar a entrega dos uniformes no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento. A entrega deverá ocorrer conforme a necessidade dos setores, em conformidade com o cronograma de fornecimento elaborado pela Secretaria Municipal de Administração. O atraso na entrega poderá acarretar penalidades, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais e na legislação vigente.

7.1.3. Quantidade de Produtos

As entregas deverão ocorrer conforme a quantidade e os tamanhos previamente determinados pela Secretaria solicitante, de acordo com a demanda e o planejamento interno. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente o solicitado, sendo vedada qualquer substituição ou alteração nas especificações dos uniformes sem a expressa autorização da Administração Pública. Qualquer divergência nas entregas deverá ser imediatamente corrigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

7.1.4. Inspeção e Conferência

No ato do recebimento, a equipe responsável da Secretaria Municipal de Administração realizará a conferência dos uniformes entregues, observando a conformidade com as especificações, a qualidade do material, a costura, a personalização e as condições gerais dos produtos. Caso algum item esteja em desacordo com o estabelecido no contrato, o fornecedor será notificado para providenciar a substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

7.1.5. Condições de Armazenamento e Transporte

Os uniformes deverão ser transportados adequadamente, preservando sua integridade, qualidade e apresentação. O fornecedor será responsável por assegurar que os itens sejam entregues limpos, dobrados, embalados individualmente e identificados por tamanho e setor de destino, respeitando as normas sanitárias e de logística adequadas ao objeto.

7.1.6. Nota Fiscal e Documentação

O fornecedor deverá apresentar a nota fiscal correspondente a cada entrega de uniformes, discriminando todos os itens fornecidos, tamanhos, setores atendidos e valores unitários e totais. A nota fiscal deverá ser entregue juntamente com os produtos ou previamente ao envio, acompanhada de documentos que atestem a qualidade dos produtos, se exigidos pela Administração.

7.1.7. Substituição de Produtos

Caso algum item entregue não esteja de acordo com as especificações, apresente defeitos de fabricação, tamanhos incorretos, falhas de costura, impressão ou acabamento, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata dos itens, sem ônus adicional para a Administração Pública. O prazo para substituição será definido pela Secretaria Municipal de Administração, observada a urgência da demanda.

7.1.8. Responsabilidade pela Entrega

O fornecedor será responsável por todas as etapas da entrega, desde a separação até o transporte e entrega final nas unidades designadas. A Administração Municipal será responsável pela conferência e fiscalização dos itens entregues, verificando quantidade, qualidade, especificações e prazos.

7.1.9. Garantia de Fornecimento Regular

O fornecedor deverá garantir o fornecimento dos uniformes de forma regular e contínua durante a vigência da Ata de Registro de Preços, atendendo prontamente às solicitações da Administração. A descontinuidade ou o não atendimento às



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

solicitações poderá ensinar a aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação aplicável.

7.2. Essas condições visam garantir que os uniformes sejam entregues com qualidade, pontualidade e em conformidade com as exigências contratuais e legais, assegurando o adequado funcionamento das unidades da Prefeitura Municipal de Ladainha/MG e o bom desempenho das atividades dos servidores públicos.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

8.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

8.6. 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. Da fiscalização:

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021².

8.6.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

8.6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021³.

8.6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021⁴.

8.6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

² Art. 117. **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.** (Grifo Nosso).

³ §1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

⁴ §2º. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

8.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

O recebimento dos produtos será realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, por meio de comissão responsável ou por servidores designados, conforme estabelecido no contrato. O recebimento será realizado em duas etapas:

9.1.1. Recebimento Preliminar (Provisório)

O recebimento preliminar ocorrerá no momento da entrega dos produtos. A equipe responsável pela conferência verificará se os produtos entregues estão em conformidade com as quantidades, qualidade e especificações acordadas no contrato. Este processo incluirá:

Verificação das Quantidades: Conferência das quantidades entregues com as especificadas na nota fiscal.

Verificação das Condições de Qualidade: Inspeção visual para garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em boas condições de conservação.

Verificação da Conformidade dos Produtos: Verificação dos produtos quanto à conformidade com as especificações estabelecidas na licitação e no contrato.

Em caso de irregularidades nos produtos entregues, danificados ou fora das especificações acordadas, o fornecedor será imediatamente notificado para fazer a substituição ou realizar os ajustes necessários, sem custo adicional para o município. O recebimento preliminar será registrado em termo de recebimento provisório, que indicará os itens aprovados e as pendências a serem corrigidas.

9.1.2. Recebimento Definitivo

Após a conferência e aceitação dos produtos entregues, o recebimento definitivo ocorrerá quando produtos forem efetivamente aceitos e considerados prontos para consumo. Esse processo se dá quando a comissão ou a equipe de fiscalização atesta que os produtos foram recebidos em perfeitas condições e atendem aos requisitos estipulados. O termo de recebimento definitivo será emitido com base na conferência final dos itens.

9.2. Da Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- a. O prazo de validade;
- b. A data de emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. 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.

9.3. Do prazo de pagamento:

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

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC de correção monetária.

9.4. Da 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

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

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. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2. Da forma de fornecimento:

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo as necessidades das unidades requisitantes.

10.3. Exigências de habilitação:

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

10.3.1. Habilitação Jurídica:

10.3.1.1. 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.

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

10.3.1.3. 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>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

10.3.1.4. 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.

10.3.1.5. 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.

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

10.3.1.7. 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.

10.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

10.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

10.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.4.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

10.7. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. Das obrigações do contratado:

11.1.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

11.1.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

11.1.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90

PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

11.1.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.1.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.

11.1.1.5. 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.

11.1.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

11.1.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

11.1.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.1.1.9. 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 onerará o objeto do contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

11.1.1.11. 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.

11.1.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.1.15. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.1.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.

11.1.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11.1.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

11.1.2. Do contratante:

11.1.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.1.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

11.1.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

11.1.2.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.2.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

11.1.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11.1.2.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

11.1.2.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.1.2.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

12.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa do valor para a aquisição foi realizada com base nas ferramentas estabelecidas no art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021, considerando os parâmetros de coleta e verificação de preços no mercado.

13.1.1. Os valores unitários e totais de cada item estarão detalhados na planilha anexa a este Termo de Referência, que faz parte integrante do processo de contratação.

13.1.2. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 1.156.869,00 (um milhão cento e cinquenta e seis mil oitocentos e sessenta e nove reais)**, compreendendo todos os custos associados à entrega dos materiais, incluindo transporte, manuseio, instalação, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros custos incidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

13.2. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

13.2.1. 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;](#)

13.2.2. 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;

13.2.3. 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.

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Municipal que dispõe sobre o Orçamento Municipal de Ladainha/MG.

14.2. Dotação orçamentária:

14.2.1. Não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.⁵

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

⁵ Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

15. MODALIDADE SUGERIDA

15.1. Considerando a natureza do bem a ser adquirido, qualificado como comum, recomenda-se a realização de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021.

15.2. A aquisição dos produtos caracteriza-se como um bem de uso comum, sendo essencial para o atendimento das necessidades das secretarias de forma regular e contínua. Dado que a contratação visa o fornecimento de produtos com especificações claras e de amplo mercado, a modalidade de pregão é a mais adequada para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

15.3. A modalidade de Pregão Presencial foi escolhida com base no princípio da eficiência e da economicidade, pois possibilita ampla concorrência, permitindo que diversos fornecedores participem do processo licitatório, o que tende a resultar em melhores preços e condições de fornecimento. Além disso, o pregão é a modalidade mais célere e eficaz para a contratação de bens e serviços comuns, garantindo transparência e ampla participação.

15.4. O procedimento será conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, isonomia e a transparência necessárias ao processo. A escolha do pregão presencial também assegura a interatividade direta entre os licitantes e a administração, permitindo o esclarecimento de dúvidas e a proposta de eventuais ajustes, se necessário, durante o processo licitatório.

15.5. A presente contratação será por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência.

15.6. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses: **a)** há necessidade de contratações frequentes em razão das características do objeto; **b)** é conveniente que os materiais e serviços sejam solicitados com previsão de entregas parceladas (adaptabilidade); **c)** é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade.

15.7. O SRP possibilita que a administração pública tenha uma visão clara e antecipada dos preços praticados no mercado para os bens ou serviços que deseja contratar. Isso facilita o planejamento das futuras aquisições, permitindo que sejam feitos orçamentos mais precisos e que se evitem variações significativas nos custos ao longo do tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

15.8. O registro de preços no SRP elimina a necessidade de se realizar várias licitações para contratar o mesmo bem ou serviço ao longo de um determinado período. Com isso, evita-se a repetição de processos licitatórios complexos, reduzindo a burocracia e os prazos necessários para a contratação.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado e conter minimamente as seguintes informações:

16.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados.

16.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento.

16.1.3. Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

16.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

16.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

16.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

16.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

16.3.1. Contiverem vícios insanáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90
PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

16.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

16.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

16.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

16.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

17. ANEXOS

17.1. São anexos do presente Termo de Referência, os seguintes documentos:

Anexo I – ETP – Estudo Técnico Preliminar / Mapa de Risco.

18. ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Este processo de planejamento conta com a participação de diversos órgãos e secretarias do município de Ladainha/MG.

18.2. A seguir, são listados os órgãos que participarão do processo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Obras e serviços urbanos
Secretaria Municipal de Agricultura

18.3. A participação conjunta dessa secretaria assegura uma abordagem integrada e coordenada, promovendo a eficiência, a transparência e o uso responsável dos recursos públicos.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LADAINHA

CGC: 18.404.863/0001-90

PRAÇA FREI PEDRO, 02 – CENTRO - LADAINHA/MG. TELEFAX: 33-3524-1277

19.1. É facultada ao agente de contratação, pregoeiro, à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

19.2. A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.5. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança jurídica da contratação. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõe o processo, prevalece a previsão do Edital.

Ladainha/MG, 24 de março de 2025.

Jamerson Rafael Santos
Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda