



CÂMARA MUNICIPAL DO PRATA-MG (UASG 929626)
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº08/2026
DISPENSA ELETRÔNICA 08/2026
PROCESSO 042/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de uniformes para atender os servidores da Câmara Municipal do Prata, conforme Tabela 1:

Tabela 1 – Quantidades e preços estimados para aquisição de uniformes conforme Estudo Técnico Preliminar e memorial de cálculo.

Lote	Item	Quantidade	Especificação	Valor médio	Valor mediano Total
1	1	27	Camisete feminino, em tecido Tricoline + elastano, cor branca, manga curta (japonesa), com acabamento azul marinho na tira da manga, com acabamento interno na gola cor azul marinho, com bordado na frente lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$95,90	R\$2589,30
	2	16	Camisete feminino, em tecido Tricoline + elastano, cor branca, manga ¾, com parte interna da manga cor azul marinho, com acabamento interno na gola cor azul marinho, com bordado na frente lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$97,90	R\$1566,40
	3	6	Baby Look feminina, em malha 100% algodão ou malha PV, anti pilling, cor branca, manga curta, com acabamento azul marinho na tira da manga, com acabamento interno na gola pólo cor azul-marinho, com bordado na frente lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$61,90	R\$371,40
	4	3	Baby Look feminina, em malha 100% algodão ou malha PV, anti pilling, cor branca, manga curta, com acabamento azul marinho na tira da manga, com acabamento interno na gola redonda cor azul-marinho, com bordado na frente lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$51,90	R\$155,70
	5	6	Camiseta malha feminina, 100% algodão, ou malha PV anti pilling, cor branca, manga curta, com acabamento interno na gola pólo cor azul marinho, com bordado na	R\$61,90	R\$371,40



		frente no bolso lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.		
6	9	Camiseta malha feminina, 100% algodão, ou malha PV anti pilling, cor branca, manga curta, com acabamento interno na gola redonda cor azul marinho, com bordado na frente no bolso lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$51,90	R\$467,10
7	5	Camisa feminina, em tecido Tricoline + elastano, cor branca, manga longa com parte interna dos punhos, cor azul marinho, com acabamento interno na gola cor azul marinho, com bordado na frente no bolso, lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata	R\$105,90	R\$529,50
8	23	Camiseta masculina, malha 100% algodão, ou malha PV anti pilling, cor branca, manga curta, com acabamento interno na gola pólo cor azul marinho, com bordado na frente no bolso lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$56,90	R\$1308,70
9	4	Camiseta masculina, malha 100% algodão, ou malha PV anti pilling, cor branca, manga curta, com acabamento interno na gola redonda cor azul marinho, com bordado na frente no bolso lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$51,90	R\$207,60
10	19	Camisa masculina, em tecido Tricoline + elastano, cor branca, manga curta, com parte interna dos punhos cor azul marinho, com acabamento interno na gola cor azul marinho, com bordado na frente no bolso lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata.	R\$98,90	R\$1879,10
11	4	Camisa masculina, em tecido Tricoline + elastano, cor branca, manga longa com parte interna dos punhos, cor azul marinho, com acabamento interno na gola cor azul marinho, com bordado na frente no bolso, lado esquerdo – logo Câmara Municipal do Prata	R\$108,90	R\$435,60
TOTAL				R\$9.881,80

Observação*: Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Compras.gov.br-CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá este último.

- 1.2. Os materiais desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.1. O item 6 foi autorizado para inclusão no Plano de Contratações Anual 2025/2026 conforme Autorização de Contratação assinada pela Presidente da Câmara Municipal do Prata-MG, constante nos autos do processo.

2.2. Os demais itens da contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual 2025, vigente em 2026, conforme detalhamento a seguir: Link de publicação do Plano de Contratações Anual:

<https://sistemas.prata.mg.leg.br/GRP/servlets/portalcidadao/cadastrsgerais/downloadEncrypted?Gy4KtCZSQMGydw=ntKr0U6SnI9AUlQQ9591dOMhSAZ77tlGUtjb4Xlp74ppvUnr80ZOKQA7Z8Sn7XKIQvI67jfZ3pE0GXG6w2vCrUCIKCKhhZpjtGZrKEt1&id=b1AaaXdQFnd3Zy6ZdzqRm0p3kTo8d400OGd3IXNRczAyd28oPHmNIUpQkTg%2Bi3ebSnc6XjBRmXc2jZFTPI02UTw6FlyFZ2d3SICVTnU8iY9KPI1Xb2eNTjKNe29zUIEadTqNkTh1USI%3D&Xprdr6lyl8SIhI9CQwtM1CptZGX7C0dQh4t4GrQ06Uf4f4pO9fU0vjStjX8C8nEAbQZQEKyIM062Z9EfC4nA2OIpt6Q78C>

2.3. Itens do Plano de Contratações Anual: 321 a 330.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133 de 2021 e conforme análise de riscos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Modelo de execução do objeto

- 5.1.1.1. Os itens deverão ser entregues em sua totalidade no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.
- 5.1.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.1.3. Os materiais, bem ou serviço para distribuição gratuita e os materiais de consumo deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça XV de Novembro, nº 321 – Centro, Prata-MG.

5.1.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.1.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.1.2.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos materiais pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.1.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos materiais, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.1.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do item.
- 5.1.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



- 5.1.2.6. 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.
- 5.1.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.1.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do item ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.1.2.9. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.1.2.10. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.1. 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.

6.5. Fiscalização

6.5.1.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou substituto ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. Fiscalização Técnica

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

6.6.2.O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Portaria da Câmara Municipal do Prata-MG nº 097, de 28 de agosto de 2023);

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

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

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

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

6.7. Fiscalização Administrativa

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

6.7.2.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



6.8. Gestor do Contrato

- 6.8.1.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.8.2.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.8.3.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.8.4.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.8.5.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.8.6.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.8.7.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

- 7.1.1.Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e), 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 itens 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 15 (quinze) 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 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) 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. 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.
- 7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) no que refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) 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.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e), correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação.
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.2.1. a data da emissão;
 - 7.2.2.2. os dados do material ou serviço contratado;
 - 7.2.2.3. os dados da contratada;
 - 7.2.2.4. os dados do órgão contratante;



7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) 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;

7.2.4. A Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.



7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 4.020/23 (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mg/p/prata/decreto/2023/402/4020/decreto-n-4020-2023-dispoe-sobre-o-processo-de-retencao-do-irrf-no-pagamento-a-fornecedores-por-orgaos-e-entidades-do-poder-executivo-e-da-outras-providencias>) que dispõe sobre o processo de retenção do IRRF no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direita e Indireta, e dá outras providências

7.4.3.2. 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, juntamente com a Declaração a ser apresentada por pessoa jurídica constante do Anexo IV, inciso XI do Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, disponível em <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.



8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer conforme o Item 5 – Modelo de Execução do Objeto.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. **Habilitação jurídica:**

8.3.1.1.1. comprovação de existência jurídica da pessoa e de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

8.3.1.2. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.3.1.2.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.1.2.2. regularidade perante a Fazenda federal, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.1.2.3. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.1.2.4. regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$9.881,80 (nove mil oitocentos e oitenta e um reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal do Prata-MG

10.2. Dotações orçamentárias: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30.00 – Material De Consumo.

Prata, 14 de abril de 2026.

Karla Alves Vieira
Equipe de Apoio