

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

RETIFICAÇÃO 01

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Secretário (a): Ricardo Alexandre de Oliveira

Descrição Resumida do Objeto: Registro de preços para a Aquisição de uniformes para atender as necessidades dos servidores municipais.

Período Estimado de Vigência da contratação: 12 (doze) meses

Com fundamentos na Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência está sendo elaborado de acordo com as informações recebidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), documento que evidencia e detalha a necessidade de contratação de material de consumo para atender as necessidades da Secretaria de Administração.

1. Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal de Administração nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando a necessidade de padronizar a apresentação dos funcionários, facilitar sua identificação pela população e promover uma imagem profissional da administração pública. Além disso, os uniformes garantem conforto e segurança aos servidores em suas funções, sendo essencial para setores com atendimento ao público ou atividades externas. Essa aquisição também visa substituir peças desgastadas, assegurando a qualidade e a adequação dos uniformes às condições de trabalho.

A contratação de compra de uniformes para a administração pública é essencial para padronizar e identificar adequadamente os servidores públicos em suas atividades diárias. Os uniformes são necessários para garantir a segurança, a praticidade e a identificação visual dos funcionários, especialmente aqueles que atuam em setores com atendimento ao público ou que desempenham funções externas.

Além disso, o uso de uniformes contribui para a profissionalização e a boa imagem institucional, reforçando a identidade visual do órgão público perante a sociedade e facilitando a comunicação entre os servidores e os cidadãos.

A necessidade de aquisição de novos uniformes também se justifica pelo desgaste natural do vestuário ao longo do tempo, ocasionado pelo uso frequente, pela exposição a diferentes

condições climáticas e pelo contato com materiais de trabalho. Para garantir o conforto, a segurança e a eficiência dos servidores, é imprescindível que os uniformes sejam adequados às condições de trabalho, respeitando as normas de segurança e ergonomia.

Considerando esses fatores, a aquisição de uniformes, por meio de um processo licitatório, visa garantir a melhor relação custo-benefício, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelece a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993). A escolha de um fornecedor será baseada nos critérios de qualidade, preço, e atendimento aos requisitos específicos determinados no edital, garantindo, assim, a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2. Definição do Objeto, incluídos sua Natureza e os Quantitativos Estimados

Constitui objeto desta solicitação a aquisição de material para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme descrição constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), com descrição, estimativa de quantitativos, unidades, valor unitário estimado e global, como segue:

ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNT.	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
1 Exclusivo ME/EPP	Camiseta unissex, cor cinza, gola tipo careca 10,00 com ribana, tamanho P, M, G e GG (Distância ombro a ombro 52cm, cintura 59 cm, ombro a cintura 69 cm), confeccionada em 67% Poliéster e 33% Viscose (Malha Fria), fio 30. De primeira qualidade, costura overlocada, manga curta 23 cm, bolso lado esquerdo do peito contendo brasão e cores do município nas dimensões 6 x 6 cm em SILK. E ao lado direito escrito PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE na cor preta altura de 1 cm em SILK. Escrito nas costas no tamanho de 8 cm de altura na cor preta: PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE. (Tamanho 8cm). Tamanho do PP ao Especial.	R\$ 55,00	UN	796	R\$ 43.780,00



2 Exclusivo ME/EPP	Jaleco unissex, na cor branca, tecido Gabardine, viscose e poliéster, modelo unissex, manga longa com punho, com 03 bolsos, sendo 02 bolsos chapados inferiores abaixo da cintura e 01 bolso chapado superior na altura do tórax no lado esquerdo onde deverá ser bordado em Preto PMJM na linha superior (Tamanho de 1 cm) e o brasão da prefeitura na linha inferior com as cores do município (tamanho 6x6); com gola esporte; com 06 botões transparentes frontais, nas costas apresenta detalhe fixo tipo cinto. Tamanho um pouco acima dos joelhos. O fabricante deverá fixar etiqueta, identificando o tamanho do Jaleco, composição do tecido e nome da confecção. Cada jaleco deverá ser acondicionado em saco plástico individualmente, contendo identificação de sua numeração na parte externa da embalagem. Tamanho do PP ao Especial.	R\$ 80,15	UN	450	R\$ 36.067,50
3 Exclusivo ME/EPP	Camiseta unissex, cor cinza mescla, gola tipo polo preta, com 3 botões cinzas, tamanho P, M, G e GG (Distância ombro a ombro 52cm, cintura 59 cm, ombro a cintura 69 cm), confeccionada em 67% Poliéster e 33% Viscose (Malha Fria), fio 30. De primeira qualidade, costura overlocada, manga curta 23 cm, sem punho bolso lado esquerdo do peito contendo brasão do lado esquerdo em silk nas cores do município nas dimensões 6 x 6 cm e do lado direito escrito Prefeitura de João Monlevade (tam 1 cm). e escrito PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE na cor preta (tam. de 1 cm). Tamanho do PP ao Especial.	R\$ 49,90	UN	1530	R\$ 76.347,00



4 Exclusivo ME/EPP	Camiseta unissex, cor preta, gola tipo polo preta, com 3 botões pretos, tamanho P, M, G e GG (Distancia ombro a ombro 52cm, cintura 59 cm, ombro a cintura 69 cm), confeccionada em 67% Poliéster e 33% Viscose (Malha Fria), fio 30. De primeira qualidade, costura overlocada, manga curta 23 cm, sem punho, bolso lado esquerdo do peito contendo brasão em silk nas cores do município nas dimensões 6 x 6 cm e PMJM na cor branca (tamanho 1cm). Escrita nas costas em letras maiúscula na cor branca: "VIGIA" (tamanho 10cm) Tamanho do PP ao Especial.	R\$ 39,90	UN	240	R\$ 9.576,00
5 Participação Aberta	Calça Jeans, modelagem feminina e masculina, cor azul marinho, modelo tradicional, estoneada, 100% algodão, fechamento em botão e zíper niquelado, com 2 bolsos frontais, 2 bolsos na parte de trás, cós e passantes. No bolso direito, centralizado, tamanhos do 34 ao 62 brasão silkado no bolso direito, as cores do município nas dimensões 6 x6 cm; com faixa refletiva na altura do joelho. Abaixo do brasão escrito PMJM na cor branca (tamanho 1cm).	R\$ 84,17	UN	2000	R\$ 168.340,00
6 Exclusivo ME/EPP	Colete de identificação sem manga, podendo variar de cor e escrita, confeccionado em material resistente e leve (Brim / sarja 100% algodão), com a cava axilar igual ou maior a 8 cm a contar do oco axilar, contendo 4 (quatro) bolsos sendo na parte inferior lateral esquerdo e direito com abas na parte anterior com Zíper de metal 05 grosso fixo niquelado, regulagem para ajuste nas laterais com fivela plástica reguladora, e tela para ventilar as laterais. No bolso superior	R\$ 79,54	UN	200	R\$ 15.908,00



	direito, a descrição: Fiscal de Posturas ou Fiscal de Obras (podendo variar a escrita), todos PMJM na cor branca (tamanho 1cm e nas costas tamanho 8cm) em silk o brasão do Município de João Monlevade bordado nas cores do município tamanho 6x6 cm. Tamanho do PP ao Especial.				
7 Exclusivo ME/EPP	Camiseta unissex, cor branca, gola tipo polo branca, com 3 botões brancos, tamanho P, M, G e GG (Distância ombro a ombro 52cm, cintura 59 cm, ombro a cintura 69 cm), confeccionada em 67% Poliéster e 33% Viscose (Malha Fria), fio 30. De primeira qualidade, costura overlocada, manga curta 23 cm, sem punho, bolso lado esquerdo do peito contendo brasão bordado nas cores do município nas dimensões 6 x 6 cm e escrito em preto PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE (tamanho 1cm). Tamanho do PP a Especial.	R\$ 29,90	UN	800	R\$ 23.920,00
8 Exclusivo ME/EPP	Colete tipo avental/bata, de tecido Oxford (100% Poliéster) na cor cinza grafite, tamanho único nas dimensões 55cm de largura e 78cm de altura (na frente e atrás), de amarrar nas laterais. Escrito: VIGILANCIA EM SAÚDE ao lado direito na cor preta e o brasão nas cores do município em silk no lado esquerdo conforto desenho do item 3.1.11. Obs: Pode variar a escrita e cor em necessidade de atendimento a outros setores (cor branca com bolso vermelho, silk: Campanha FIQUE SABENDO (tamanho 10 cm de altura). Na frente escrito SAE/CTA e figura (tamanho 30x 20cm) acima dos bolsos anexa no item 3.1.11 deste termo de referência. Tamanho do PP ao Especial.	R\$ 37,80	UN	500	R\$ 18.900,00



9 Exclusivo ME/EPP	Camiseta unissex, cor cinza mescla, gola tipo polo, com 3 botões verdes, tamanho P, M, G e GG, confeccionada em 67% Poliéster e 33% Viscose (Malha Fria/PV), fio 30. De primeira qualidade, costura overlocada, manga comprida 67,5 cm, com punho, bolso lado esquerdo do peito contendo brasão em silk nas cores do município nas dimensões 6 x 6 cm. Tamanho do PP ao Especial. Escrita nas costas em letras maiúsculas na cor branca: VIGILANCIA EM SAÚDE (tamanho 8cm).	R\$ 39,90	UN	250	R\$ 9.975,00
10 Exclusivo ME/EPP	Camiseta unissex, cor cinza mescla, gola tipo polo, com 3 botões verdes, tamanho P, M, G e GG, confeccionada em 67% Poliéster e 33% Viscose (Malha Fria/PV), fio 30. De primeira qualidade, costura overlocada, manga curta 25 cm, bolso lado esquerdo do peito contendo brasão em silk nas cores do município nas dimensões 6 x 6 cm. Tamanho do PP ao Especial. Escrita nas costas em letras maiúsculas na cor branca: VIGILÂNCIA EM SAÚDE (tamanho 8cm).	R\$ 29,90	UN	250	R\$ 7.475,00
11 Exclusivo ME/EPP	Camisa Dry-Fit UV PROTECTION Slim Fitness, com proteção da pele da ação nociva dos raios UV-A e UV-B, com o fator de proteção solar FPS 50+. Bloqueio de 99% dos raios UV-A e UV-B, além de um fator de proteção 50 (FPU 50+) não sai deve sair após as lavagens; na cor cinza (podendo variar a cor); manga longa. Tamanho do PP ao Especial	R\$ 77,90	UN	800	R\$ 62.320,00
12 Exclusivo ME/EPP	Camisa Polo de Gola, Manga curta, com punho nos braços e com três botões, abertura de capri. Tecido Piquet Algodão X Poliéster; gramatura 210 g/m ² na cor cinza mescla. Tamanho do PP ao	R\$ 49,90	UN	1600	R\$ 79.840,00



	Especial. Bolso do lado esquerdo onde deverá ser bordado o brasão da prefeitura na linha inferior com as cores do município (tamanho 6x6);				
13 Exclusivo ME/EPP	Agasalho cinza mescla modelo bolso canguru com capuz forrado e acabamento de ilhós para passagem de cadarço roliço de 5mm, material moletom 3 cabos felpado 50% algodão 50% poliéster, gramatura 360g/m proteção UV 50+. Personalização, bordado com brasão da Prefeitura Municipal de João Monlevade com 8,0cm de altura e 7,5cm de largura no lado esquerdo do peito, bandeira do Brasil com 4,0cm de largura por 2,0cm de altura na manga direita e bandeira de Minas Gerais com 4,0cm de largura por 2,0cm de altura na manga esquerda. Escrita abaixo do brasão na cor preta tamanho 2 cm: AGENTE DE ENDEMIAS. Tamanho P ao GG.	R\$ 70,00	UN	70	R\$4.900,00
TOTAL R\$ 557.348,50					

Anexo II consta as imagens ilustrativas dos uniformes.

2.1. Formação de Preços e Metodologia

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a **média de preços**, sendo realizada pesquisa de preços com fornecedores do ramo, oriundos de pesquisa formal e ainda utilizado parâmetros o Inciso I – Compras Governamentais, o Inciso II – Entes Públicos e Inciso III – Órgão Públicos, extraídos do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), e ainda sites de domínio amplos conforme mapa de cotação anexo ao processo.

A quantidade do material de consumo do Documento de Formalização de Demanda foi estimada com a média de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.



2.2. Justificativa para a não aplicação de cota reservada no Item 5: a não aplicação de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte faz necessidade para garantir a padronização dos itens fornecidos. Tal decisão é fundamentada para assegurar a uniformidade dos produtos adquiridos. É fundamental que todos os itens sigam rigorosamente as mesmas especificações e padrões de fabricação. Dividir a contratação em cotas para microempresas e empresas de pequeno porte poderia gerar disparidades entre os lotes, prejudicando a padronização e a homogeneidade dos uniformes, o que contraria os interesses da administração pública.

3. Justificativa e Objetivo da Contratação

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, considerando a metodologia de cálculos apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DOD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4. Classificação dos Bens Comuns

Trata-se de aquisição de materiais de consumo comuns, a ser contratado mediante Pregão para Registro de preço, na forma eletrônica.

5. Critérios de Sustentabilidade

A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

6. Qualificação técnica

6.1. Qualificação do produto

6.1.1. Laudo técnico constando as características do tecido, como composição, resistência, durabilidade, gramatura e outros parâmetros técnicos que garantem a adequação do material.

Justificativa: A exigência de um laudo técnico emitido pelo fabricante do tecido demonstra o compromisso com a qualidade e a conformidade do material a ser utilizado. Esse laudo técnico deverá atestar as características do tecido, como composição, resistência, durabilidade, gramatura e outros parâmetros técnicos que garantem a adequação do material às necessidades e exigências do uso final. A apresentação do laudo técnico pelo fabricante do

tecido também é uma forma de assegurar a transparência e a rastreabilidade do processo de produção, permitindo que a administração pública ou a entidade responsável pela licitação tenha a certeza de que está adquirindo produtos que seguem rigorosos critérios de qualidade. Assim, essa exigência protege tanto o contratante quanto os usuários finais, garantindo que os uniformes licitados sejam de alta qualidade e adequados para o propósito a que se destinam.

6.2. Qualificação técnica da licitante

6.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

- a) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;
- b) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

7. Amostras

7.1. Justificativa: A solicitação de amostra em um processo de licitação de uniformes é essencial para garantir que os produtos ofertados pelos fornecedores estejam em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos de qualidade definidos no edital. A justificativa para essa exigência baseia-se na verificação de conformidade que permite verificar se o tecido, a modelagem, as cores, e os acabamentos dos uniformes estão de acordo com as especificações descritas no edital, ademais a análise física da amostra possibilita a inspeção direta da qualidade do tecido (textura, conforto e resistência), das costuras (acabamento e reforço) e dos detalhes adicionais (bordados, etiquetas e logotipos), garantindo que o produto final será adequado para o uso pretendido.

7.2. Após a fase de lances, na fase de julgamento das propostas, será exigido do licitante provisoriamente vencedor de cada item, uma peça de cada modelo (de qualquer tamanho) dos uniformes para análise prévia seguindo as especificações dos tecidos, costura, acabamento e padrões estabelecidos no edital.



7.3. As amostras deverão atender aos critérios de qualidade, durabilidade e conforto e deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do momento que o licitante é declarado provisoriamente vencedor. As amostras ficarão retidas para comparação com o produto final que será entregue.

7.4. As amostras deverão ser encaminhadas, aos cuidados de Renata Aparecida de Freitas Vitor, para o endereço: Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade/MG, 35.930-027.

7.5. Os critérios serão avaliados pela comissão de acordo com a Portaria nº 530/2024, sendo:

Critério	Conforme	Não conforme
Verificação da uniformidade da cor em todo o uniforme.		
Comparação com a paleta de cores especificada (ex.: cores institucionais ou padrão solicitado).		
Análise de manchas, falhas ou desbotamento na coloração.		
Inspeção das costuras para verificar se são reforçadas e alinhadas.		
Avaliação da presença de costuras duplas ou reforçadas em áreas de maior desgaste.		
Checagem da precisão e simetria das costuras (ex.: bainhas retas e bem-acabadas).		
Observação dos acabamentos nas bordas, bainhas e outros detalhes (ex.: zíperes e botões).		
Avaliação de elementos decorativos ou funcionais (ex.: logotipos, etiquetas e faixas refletivas) quanto à sua aplicação precisa e segura.		
Verificação de bolsos e compartimentos para garantir que estejam corretamente posicionados e bem costurados		
Checagem da simetria entre as partes do uniforme, como mangas, colarinho e bainhas.		
Análise das proporções do uniforme para garantir que estejam adequadas ao corpo e ao uso previsto (ex.: comprimento correto das mangas e calças).		
Toque no tecido para verificar a suavidade e se corresponde ao material especificado.		
Inspeção da textura para garantir que não há irregularidades (ex.: partes ásperas ou deformações).		
Verificação da aplicação dos logotipos, bordados ou serigrafias quanto ao alinhamento e à precisão das cores.		
Inspeção para garantir que os bordados e estampas estejam bem fixados e que não apresentem falhas ou desgaste.		



Avaliação visual do ajuste do uniforme em um manequim ou em um modelo para verificar a ergonomia e conforto. Observação se o corte e a modelagem seguem as especificações do edital (ex.: corte reto, acinturado, ou com ajuste específico para mobilidade).		
--	--	--

7.6. Todos os critérios estabelecidos deverão ser totalmente atendidos para garantir que o produto esteja em conformidade com as especificações técnicas, de qualidade e funcionais exigidas neste edital. Caso o produto não atenda a totalidade dos critérios, conforme relatório emitido pela Comissão de Avaliação, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar nova amostra, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da do(a) pregoeiro(a), para a correção dos itens não conformes.

7.6.1. Será permitido envio de nova amostra apenas uma vez, para avaliação da Comissão.

7.7. A Comissão de Avaliação terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para avaliação da amostra, após sua chegada.

7.8. Todas as etapas de apresentação das amostras serão informadas na Plataforma (chat ou aba de avisos), para acompanhamento por todos os licitantes interessados.

7.9. Todos os relatórios de análise, com o resultado das avaliações, realizados pela Comissão de Avaliação, serão disponibilizados na Plataforma, para conhecimento de todos os licitantes interessados.

7.10. Após aprovação das amostras, o(a) pregoeiro(a) declarará o licitante como vencedor e concederá o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada.

7.11. Finalizada a fase de recursos, será exigido do licitante vencedor que envie 05 (cinco) grades de tamanhos, de cada item, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do intimação do(a) pregoeiro(a).

7.11.1. Encaminhar a grade de tamanho aos cuidados de Renata Aparecida de Freitas Vitor, para o endereço: Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade/MG, 35.930-027.

7.11.2. Justificativa: ao fazer o pedido, especialmente em grandes quantidades, é fundamental obter uma grade de tamanhos detalhada e precisa, para assegurar que todas as variações de medidas sejam contempladas e que os uniformes tenham um ajuste confortável e adequado para todos os usuários. Esse processo assegura que a variedade de tamanhos disponíveis

atenda adequadamente a todos os usuários, reduzindo a necessidade de ajustes futuros e proporcionando conforto, funcionalidade e satisfação aos que irão utilizar os uniformes.

8. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

A empresa contratada, terá o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no ALMOXARIFADO CENTRAL no endereço: Avenida Candido Dias, 03, Bairro Belmonte, em horário de 08:00 às 16:00 horas. O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor, de tal maneira que a entrega seja iniciada após as 08:00 horas da manhã e finalizada antes das 16:00 da tarde.

9. Obrigações das partes

9.1. São obrigações do Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar ao fornecedor, por formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “*ata de registro de preço*” quando aplicável.

9.2. São obrigações do Fornecedor

9.2.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- Cada produto deve ser entregue em embalagem separada e identificada a numeração.**
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) comunicar à Secretaria responsável, 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;
- e) manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.
- h) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação.

10. Controle e Fiscalização da Execução

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do “*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Nome do Servidor Fiscal do(a)Ata/Contrato	Matrícula
ADMILSON ANTONIO DOS SANTOS	006210

11. Pagamento

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada

nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;

g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

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

O fornecedor 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.

12. Reajuste e Atualização da Contratação

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data limite para a apresentação das propostas. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.

13. Sanções Administrativas

A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos

artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

14. Recursos Orçamentários.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, abaixo detalhada na Lei Municipal nº 2513, de 20 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Atividade/Projeto: **04.122.0402.2037, 339030, Ficha 101**

Fonte de Recurso: **150000000000**

15. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS

15.1 O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

16.1 O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

(x) menor preço item.

17. FORMA DA LICITAÇÃO

17.1 Dado que o(s) bem(ns) /serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente

atestadas;

18.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

18.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

18.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade/MG, 10 de dezembro de 2024

Renata Aparecida de Freitas Vitor
Engenheira de Saúde e Segurança do Trabalho-CREAMG188294

Submeto o presente Termo de Referência a aprovação.

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretaria Municipal de Administração



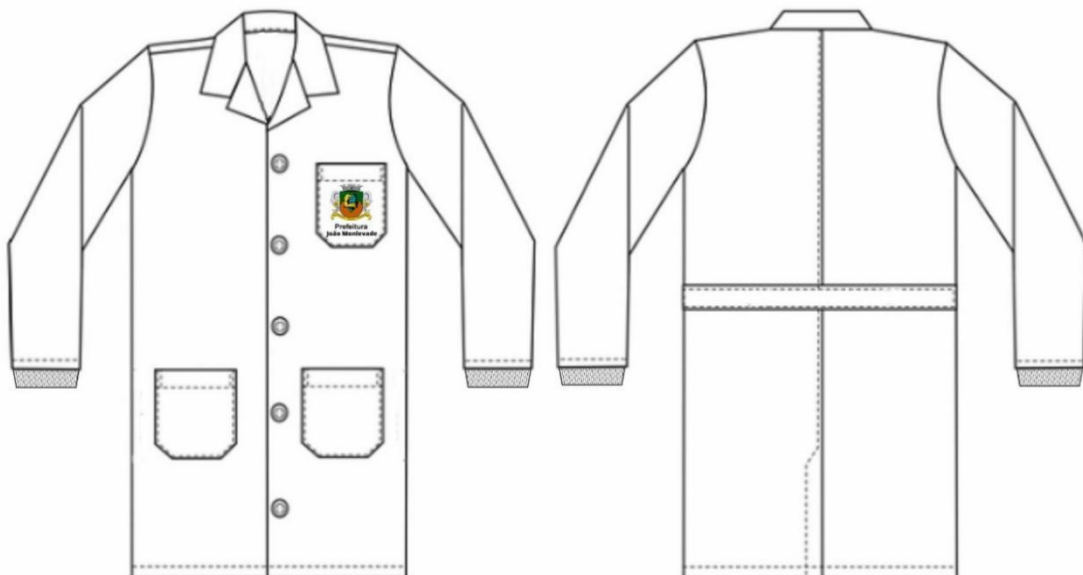
ANEXO II

MODELOS DOS UNIFORMES (IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS)

Camiseta Malha Fria (PV)



Jaleco branco e gabardine com punho





Camiseta polo malha fria (PV)



Camiseta polo malha fria (PV),





Calça Jeans cor 64173



Colete

COLETE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE EM COMBATE AO CORONAVÍRUS

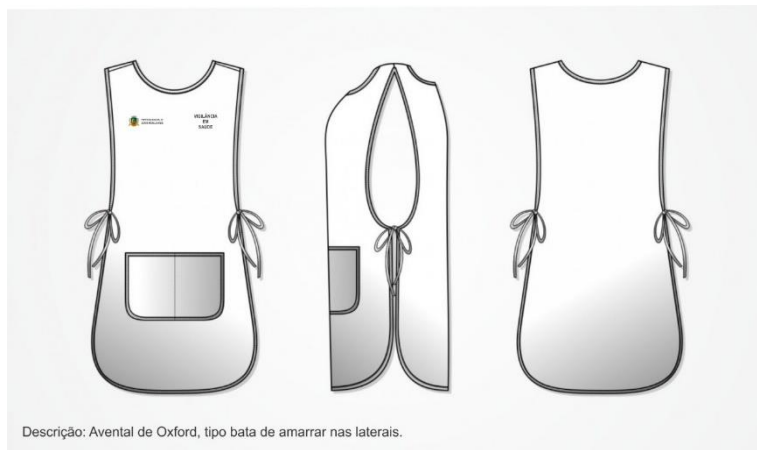




Blusa alha PV (sugestão para a saúde)



Colete VISA



Descrição: Avental de Oxford, tipo bata de amarrar nas laterais.

Camisa gola Polo malha PV manga longa





Camisa gola Polo malha PV manga longa



Camisa Dry Fit





Camisa Polo de gola manga curta



Moleton Cinza mescla

