

## INSTRUÇÕES PARA O RECEBIMENTO DE COTAÇÕES

<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes para os empregados públicos do Consórcio ICISMEP, conforme especificações contidas neste termo.  A presente contratação se fundamenta no art. 75, II, c/c art. 75, § 2º, da Lei nº 14.133/21 – Dispensa de Licitação.
A proposta deverá conter:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Marca dos itens a serem fornecidos, quando aplicável.</li><li>2) Razão Social;</li><li>3) CNPJ;</li><li>4) Endereço;</li><li>5) Nome do representante legal ou procurador;</li><li>6) Contatos (e-mail e telefone);</li><li>7) <b>Ser emitida em papel timbrado com a assinatura do representante ou procurador.</b></li><li>8) Prazo de validade das propostas: 60 dias</li></ol>	
<b>Informações</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal.</li><li>2. Será de inteira responsabilidade da empresa a entrega dos materiais no local de destino em perfeitas condições de uso, entregues em suas embalagens originais lacradas, já inclusos todas as despesas com transportes, fretes, impostos e serviços (caso seja necessário), ferramentas para a devida prestação que incidam sobre a mercadoria/serviço.</li></ol>	

**Setor requisitante: Secretaria Executiva**

**Responsável: Karina Teodoro**

**Endereço de e-mail: [secretariaexecutiva@icismep.mg.gov.br](mailto:secretariaexecutiva@icismep.mg.gov.br)**

**Telefone: (31) 2571-3026**

## ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

### 1 DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes para os empregados públicos do Consórcio ICISMEP, conforme especificações contidas neste termo.
- 1.2 A presente contratação se fundamenta no art. 75, II, c/c art. 75, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

### 2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 2.1 A especificação detalhada do objeto encontra-se delimitada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	<b>CAMISA SOCIAL - MANGA COMPRIDA, COM BOTÃO, TECIDO 100% ALGODÃO</b> , MACIO E SEDOSO, QUE NÃO AMARELE E NÃOAMASSA COM FACILIDADE, NA COR AZUL (287), COM BORDADO COMPUTADORIZADO (LOGO DO CONSÓRCIO). MODELOS FEMININO E MASCULINO, TAMANHOS DIVERSOS.	Unidade	R\$
02	<b>CAMISA SOCIAL - MANGA CURTA, COM BOTÃO, TECIDO 100% ALGODÃO</b> , MACIO E SEDOSO, QUE NÃO AMARELE E NÃOAMASSA COM FACILIDADE, NA COR AZUL (287), COM BORDADO COMPUTADORIZADO (LOGO DO CONSÓRCIO). MODELOS FEMININO E MASCULINO, TAMANHOS DIVERSOS.	Unidade	R\$

- Quantitativo estimado de camisas: 400.
- O valor unitário dos itens será apurado após pesquisa de mercado (fase de cotação) e será determinado como um saldo estimado da contratação, isso porque cada empregado poderá escolher o modelo da camisa – manga comprida ou manga curta – resultando em variações no valor final. Dessa forma, o saldo financeiro servirá como base financeira flexível para acomodar as preferências individuais dos empregados.

### 3 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 O fornecedor será selecionado por meio de um procedimento de dispensa de licitação, que incluirá a busca de proposta de preços, o que resultará na seleção da proposta mais vantajosa, com base na apresentação do menor preço.

- 3.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data das propostas de preços.

#### **4 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

- 4.1 Após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), a contratada deverá entregar em até 5 (cinco) dias úteis, peça piloto dos itens para aprovação, a fim de que sejam analisados o modelo, tecido, bordado, serigrafia e demais pontos que possam ser objeto de avaliação, previamente exigidos neste termo.
- 4.2 Não deverá haver custos extras para confecção de peças piloto.
- 4.3 Após a avaliação das peças, será emitido um termo de aprovação, o qual autorizará a contratada iniciar a confecção dos uniformes, em acordo com o quantitativo solicitado

#### **5 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

- 1.3 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do Consórcio, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.4 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço/material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente.
- 1.5 As camisas deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias úteis, contado a partir da aprovação da peça piloto, conforme subitem 7.3, na Sede Administrativa do Consórcio ICISMEP, no endereço abaixo:

1.5.1 Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG – CEP: 32.920-000.

#### **6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- 6.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo Consórcio, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço/entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 6.3 Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa contratada, no local indicado, que recusará o recebimento se o objeto for entregue em desconformidade com esta previsão.
- 6.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

- 6.5 Os produtos devem seguir o padrão de qualidade determinado pelos descritivos dos itens, bem como a rigor da aprovação das peças piloto.
- 6.6 No caso de defeitos, imperfeições nos produtos/materiais, ou estes não estiverem dentro do padrão de qualidade esperado, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

## **7 DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 7.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 7.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 7.3 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 7.4 Os pagamentos devidos pelo contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 7.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

- 8.1 O prazo do contrato será 12 (doze) meses nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, contados da data de sua assinatura.
- 8.2 O Consórcio deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 8.3 Os preços poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses contados da data limite fixada para a apresentação da proposta.

## **9 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 9.2 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.
- 9.3 As comunicações entre o Consórcio 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.
- 9.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio 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.
- 9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 9.13 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 ultrapassem a sua competência.

- 9.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.16 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.
- 9.17 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.
- 9.18 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.
- 9.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 9.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.21 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.
- 9.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 9.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **10 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

- 10.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas pelo setor contábil que serão descritas no contrato.

## 11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço/produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

São Joaquim de Bicas/MG, 19 de julho de 2024.

Karina Talita Teodoro  
Secretaria Executiva

Carlos Alberto da Silva  
Diretor da Secretaria Executiva

