Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SETOR REQUISITANTE:

Centro de Segurança Institucional – CeSI.

2 – OBJETO

2.1- Aquisição de 64 (sessenta e quatro) conjuntos de uniformes, sendo 52 (cinquenta e dois) conjuntos masculinos na cor preta, compostos por: paletó, calça social, camisa de manga longa, gravata, cinto social e sapato social; e 12 (doze) conjuntos femininos na cor preta, compostos por: blazer/paletó, calça social, camisa manga longa, cinto social e sapato social, para os integrantes do CeSI.

2.2- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de 64 (sessenta e quatro) conjuntos de uniformes compostos por paletós, blazers, camisas, calças, gravatas, cintos e sapatos sociais, em tamanhos variados para atender as necessidades do CeSI-Centro de Segurança Institucional do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

2.2.1- LOTE 01: UNIFORMES MASCULINOS, conforme quantitativos e especificações descritas a seguir:

2.2.1.1 Conjunto **Masculino** composto por 06 (seis) peças: paletós, calças, camisas, gravatas, cinto e sapato, conforme quantidades e especificações abaixo:

UNIFORMES MASCULINOS				
Item	**Peça de Roupa**	**Cod. CATMAS**	**Quant.**	**Especificações**

UNIFORMES MASCULINOS				
Item	**Peça de Roupa**	**Cod. CATMAS**	**Quant.**	**Especificações**
01	Paletó Masculino	001855603	52	**Paletó** - Corte Italiano em modelagem confort em tecido super tropical classic composto por 65% poliéster e 35% lã penteada, peso da gramatura 162 g/m², admitindo-se variação de ± 10 %, forrado com tecido 100% poliéster na cor correspondente, com crina em manta acrílica colante para reforço de peito, forrada com feltro na parte de trás, lapela estreita, em formato "notched" (recorte triangular), com mais ou menos 5 a 7 cm em sua parte mais larga, toda pespontada, ponto picado, com entretela; fechado na frente por 02 (dois) botões de massa T-32 de quatro furos, medindo 20 mm, com caseado; ombros bem estruturados reforçados com manta acrílica sem colante, ombreiras embutidas em poliéster e algodão; manga forrada com tecido 100% poliéster na cor correspondente, com 04 botões de massa T-24 em cada punho, com caseado falso; vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro; 06 (seis) bolsos forrados em tecido 100% poliéster na cor correspondente ao terno ou preto, sendo 01 (um) bolso "Chest" na parte superior externa do lado esquerdo, na altura do peito, onde vai o lenço, com vista larga de 2,5 cm de largura, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho do paletó; 02 (dois) bolsos com abas/portinhola, conhecido como "flap", na parte inferior externa do paletó, um do lado direito e outro do lado esquerdo, com portinhola medindo de 5 a 6 cm de largura, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho do paletó; 02 (dois) bolsos internos "jetted" ou "double besom", ou ainda "slash", com acabamento em seu contorno tipo moldura, uma em cima e a outra embaixo da entrada do bolso, sem aba nenhuma por fora, um na parte superior interna, lado esquerdo e outro do lado direito, este fechado por um botão com aleta em forma de triângulo e caseado; 01 (um) bolso pequeno interno "double besom" ou "slash", embutido, na parte inferior do lado esquerdo; fenda dupla na parte de trás do paletó com costura vertical na união dos traseiros. Cor: 52 (cinquenta e dois) unidades na cor preta.

UNIFORMES MASCULINOS				
Item	**Peça de Roupa**	**Cod. CATMAS**	**Quant.**	**Especificações**
02	Calça Masculina	001855557	52	**Calça social** - Corte Italiano, reta, sem pregas, em tecido super tropical classic composto por 65% poliéster e 35% lã penteada, peso da gramatura 162 g/m², tecido idêntico ao do paletó, admitindo-se variação de ± 10 %, com 02 (dois) bolsos tipo faca na frente (lados esquerdo/direito), forrados com tecido 100% poliéster na cor correspondente; 02 bolsos traseiros (lados esquerdo/direito) "double besom" com acabamento em seu contorno tipo duas molduras, uma em cima e a outra embaixo da entrada do bolso, sem aba nenhuma por fora, forro de bolso 67% poliéster e 33% algodão ou 55% poliéster e 45% algodão na cor preta; forro de cós 67% poliéster e 33% algodão ou 55% poliéster e 45% algodão, presos por 01 botão de massa T-24 e caseado; 06 (seis) a 08 (oito) passadores para cinto, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da calça, mas tendo o mínimo de 06 (seis) passadores; zíper em nylon com trava automática, 18 cm, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da calça; cós postiço, forro de cós montado na cor do tecido preta; cós de 40mm(A), admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da calça; com extensão em forma de bico fechável por gancho metálico e 01 botão na extensão, parte interna com extensão com casa de olho preso com 01 botão de massa T-24 também para fechamento; aviamentos na cor do tecido e linha 100% poliéster. Cor: 52 (cinquenta e dois) unidades na cor preta
03	Camisa Masculina	000262510	52	**Camisa** - tipo social, masculina, mangas longas, em tecido misto com 73% de algodão e 27% em poliéster, tipo passa fácil, trabalhado (não liso), gramatura de 150 g/m², admitindo-se variação de ± 10% sem transparecer o corpo, fechamento dos punhos com botões T-18; um bolso externo frontal, na altura do peito do lado esquerdo; colarinho social com base e reforço entretelado; gola com entretela, pala dupla e palheta, sem botões; pala com 02 panos (dupla); fralda recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; ombro com costura embutida, pespontada na extremidade; abertura frontal com abotoamento feito por 07 botões T-18, na cor do tecido; aviamentos na cor do tecido. Cores – 26 (vinte e seis) unidades na cor cinza claro e 26 (vinte e seis) unidades na cor azul claro.
04	Gravata	001030744	52	**Gravata Semi-slim**, em tecido jacquard, 100% poliéster; 1200 fios, entretela grossa de 5,5 cm a 8 cm na parte mais larga e 2,5 cm a 4 cm na parte mais estreita, 1,51 m de comprimento (tolerância de até 10% para menos); passantes duplos. Cores - 26 (vinte e seis) unidades na cor vermelha e 26 (vinte e seis) na cor azul marinho/azul escuro.

UNIFORMES MASCULINOS				
Item	**Peça de Roupa**	**Cod. CATMAS**	**Quant.**	**Especificações**
05	Cinto	001524992	26	**Cinto Social** – Fabricado em material 100% de couro, dupla face, medindo 3,5 cm de largura; Cor: Preta; Fivela metálica ajustável, girátoria e removível, possibilitando o corte de parte do cinto caso necessite de ajustes; Acabamento de primeira qualidade, voltado principalmente à costura adequada e resistência do material; Etiquetagem conforme Portaria Nº 118 de 11 de Março de 2021 do INMETRO.
06	Sapato	001633082	26	**Sapato Social**- Próprio para uso diário, esteticamente adequado para uso com traje de passeio masculino completo, estilo casual, de amarrar, com cadarço de 4 (quatro) furos, 100% couro legítimo com acabamento vegetalizado e pré amaciado; Em couro liso ou com detalhe na cor Preta; Solado de borracha em gel com tecnologia de absorção de impacto Pro Shock Z2 ou equivalente; Calcanheira forrada em couro legítimo, espumada em P.U que facilite a absorção natural de transpiração; Palmilha em poliuretano recoberta por tecido e confeccionada em espuma, não deformável, com sistemas de amortecimento frontal e traseiro, própria para longos períodos de permanência em pé e prevenção de calosidades; Colarinho espumado; Palmilha com tecnologia antimicrobiana; Forro suador em curcel; Embalados em caixa própria, contendo especificação do produto, tais como: material utilizado na confecção, numeração e procedência.
Observações				a) Todas as mercadorias descritas nos itens 1,2,3, e 4 deverão conter etiquetas que atestem a composição do tecido, com o CNPJ do fabricante, e etiquetas de tamanho, marca e instrução de lavagem, conforme determinação do INMETRO. b) As mercadorias descritas nos itens 1,2,3,4,5 e 6 deverão ter tamanhos variados de acordo com as medidas dos usuários.

2.2.2- LOTE 02: UNIFORMES FEMININOS, conforme quantitativos e especificações descritas a seguir:

2.2.2.1 **Conjunto Feminino** composto por 05 (cinco) peças: Blazers, calças, camisas, cinto e sapato conforme quantidades e especificações abaixo:

UNIFORMES FEMININOS				
Item	**Peça de Roupa**	**Cod. CATMAS**	**Quant.**	**Especificações**

UNIFORMES FEMININOS				
Item	**Peça de Roupa**	**Cod. CATMAS**	**Quant.**	**Especificações**
01	Blazer/Paletó Feminino	**000377309**	12	**Blazer feminino** - modelo clássico, na cor preta, confeccionado em tecido 90% poliéster e 10% elastano, gramatura de 190g/m² a 210g/m², admitindo-se variação de ± 10%, medidas de acordo com o manequim do usuário. Modelo corte de blazer clássico social com gola de alfaiate forrada do próprio tecido; 04 (quatro) bolsos, sendo 2 bolsos embutidos externos na parte inferior medindo de 10 cm a 12 cm de comprimento, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da blazer, com vivo de 0,5c m, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da blazer, e 02 bolsos internos na parte superior um de cada lado, frente arredondada, com comprimento na altura do quadril ou acima, abertura frontal fechável por 2 botões e caseado na horizontal com casa de olho, de forma a permitir uma boa apresentação; com 04 (quatro) recortes, dois de cada lado, sendo um saindo da cava até a barra e outro saindo do busto até a altura do bolso, mangas de paletó 2 (duas) folhas; costas com 02 (dois) recortes um de cada lado saindo do ombro até a barra; e com uma abertura de 10 cm com transpasse de 3 cm, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da blazer, aviamentos: linha 100% poliéster, bitola 100 ou 120; entretela 100% poliéster resinado para fusionar no tecido; botões: 03 (três) botões na cor do tecido com aproximadamente 2 (dois) centímetros de diâmetro, sendo 02 (dois) na frente e 01 (um) reserva; Forro: parte interna toda coberta 94% poliéster e 6% elastano, na cor do tecido ou preto; etiqueta de identificação: do tecido, forro, confecção, tamanho da peça, ombreira de feltro e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO. Cor: 12 (doze) unidades na cor preta.
02	Calça Social	**000377317**	12	**Calça Social Feminina**: na cor preta e, tecido 90% poliéster e 10% elastano, gramatura de 190g/m² a 210g/m², admitindo-se variação de ± 10%, modelo reta, cós alto, sem prega, frente com 2 (dois) bolsos tipo faca, fechável com 01 (um) botão no cós e parte interna com extensão, com caseado presa com 01 (um) botão, tamanho de 1,2 cm a 1,5 cm de diâmetro na cor do tecido, zíper comum com 12 a 18 cm, de nylon fino comum, com braguilha; cós com cinto passante de 01 cm aproximadamente, anatômico de 6 a 7 cm, do próprio tecido entretelado, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da calça; traseiro com 2 (dois) pences saindo do cós ao bolso; 02 (dois) bolsos falsos traseiro; barra overlock nas partes desfiantes do tecido. Cor: 12 (doze) unidades na cor preta.

UNIFORMES FEMININOS				
Item	**Peça de Roupa**	**Cod. CATMAS**	**Quant.**	**Especificações**
03	Camisa Social	**000377554**	12	**Camisa social feminina -** Em tecido misto com 73% de algodão e 27% em poliéster, tipo passa fácil, trabalhado (não liso), gramatura de 150 g/m², admitindo-se variação de ± 10%. Modelo: gola tipo camisete, com pé de gola, entretelada, pespontada; manga longa com punho; frente dupla coberta com o próprio tecido, com 2 pences um de cada lado até a barra, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por 6 (seis) a 7 (sete) botões T-18 transparente em casas verticais, admitindo-se variação para mais ou menos conforme tamanho da camisa, mas não menos que 6 (seis) botões; traseiro com 2 pences um de cada lado até à barra. Overlock nas partes desfiantes do tecido. **Cores – 06** (seis) unidades na cor **cinza claro** e **06** (seis) unidades na cor **azul claro**.
04	Cinto	**001541684**	6	**Cinto Social Feminino –** Na cor preta, em couro bovino 100% legítimo, não reconstituído (face e forro, com a etiqueta de comprovação do fabricante), com extremidades costuradas e comprimento de acordo com as medidas das usuárias, com 5 (cinco) a 7 (sete) furos, 3,0cm de largura, aproximadamente, podendo variar em 0,5cm (meio centímetro) cm para mais ou para menos.
05	Sapato	**001474855**	6	**Sapato social –** Modelo Scarpin, de couro legitimo; na cor preta; sem cadarço; salto quadrado ou fino, entre 4 cm à 5,5 cm; solado emborrachado antiderrapante; com bico fino; forro interno em material têxtil; palmilha acolchoada ou anatômica. Referência: Arezzo, Jorge Bischoff, Vizzano, equivalente ou de qualidade.
Observações				a) Todas as mercadorias descritas nos itens 1,2 e 3 deverão conter etiquetas que atestem a composição do tecido, com o CNPJ do fabricante, e etiquetas de tamanho, marca e instrução de lavagem, conforme determinação do INMETRO. b) As mercadorias descritas nos itens 1,2,3,4 e 5 deverão ter tamanhos variados de acordo com as medidas dos usuários.

3- DOS LOTES

3.1- Indica-se a divisão do objeto em dois lotes para a contratação dos produtos/serviços, por se tratar de peças de uniformes de gêneros diferentes, com tipos de tecidos, modelos de corte e itens diferentes.

4 – JUSTIFICATIVA

4.1- Justificativa da contratação

4.1.1- A aquisição de 64 (sessenta e quatro) conjuntos de uniformes, conforme mencionados nos itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Termo de Referência, tem por finalidade padronizar e renovar os uniformes utilizados pela equipe de segurança do Centro de Segurança Institucional, em virtude da necessidade do serviço, do vencimento dos uniformes anteriores, assim como da chegada recente de novos membros à equipe, não contemplados com os uniformes anteriormente adquiridos.

4.1.2- O uniforme configura-se como peça importante na identificação visual dos militares empregados no serviço de segurança, refletindo valores preconizados tanto pela Polícia Militar quanto pelo Corpo de Bombeiros Militar, tais como ostensividade e representatividade institucional, alcançados através de uma boa e irretocável apresentação pessoal dos militares. Através da padronização do uniforme da equipe do CeSI, garante-se um serviço de segurança prestado com maior qualidade, haja vista o contato constante dos militares com o público externo, servidores e magistrados do TJMMG e com as mais diversas autoridades, tanto no serviço de segurança quanto na participação e execução de eventos que contam com a participação deste público.

4.1.3- Justifica-se esta aquisição em virtude do desgaste natural do tecido, apresentado pelos atuais uniformes, comprometendo a apresentação pessoal dos militares, que não fica condizente com o desempenho de suas atividades, tais como acompanhamento de magistrados, presença nas auditorias militares, nas câmaras e sessões do pleno, participação em eventos oficias externos e o contato constante com autoridades. Vale ressaltar que os uniformes utilizados atualmente pelos militares possuem quase 02 anos de uso e que, dentro deste período, outros integrantes foram incorporados à equipe.

4.2 Justificativa da modalidade

4.2.1- O objeto desse termo de referência trata-se de bem/serviço comum, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital. Dessa forma, por se tratar de bem/serviço comum, entendemos ser cabível a modalidade pregão eletrônico.

4.2.2- O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.3- Indicamos para o processo, salvo melhor juízo, a participação exclusiva de ME, EPP e equiparadas, caso o custo médio apurado na fase interna seja inferior a R$ 80.000,00, em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar 123/2006.

5- DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO PRODUTO

5.1- DO PRAZO: Após a conclusão do processo de compra e assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora do certame terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, para realizar a entrega dos produtos adquiridos, entregando a NF eletrônica.

5.2- DO LOCAL: Os itens adquiridos deverão ser entregues na Sede da Justiça Militar Estadual, situada à Rua Tomaz Gonzaga, n. 686, Bairro Lourdes – Belo Horizonte - MG ou retirados pelos militares na sede/loja da empresa licitante vencedora, caso a empresa esteja situada na Cidade de Belo Horizonte, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 08h às 18h.

5.2.1- Caso a empresa licitante vencedora seja de outra localidade, deve-se neste caso, ser nomeado um representante ou haver um entreposto na cidade de Belo Horizonte - MG, para entrega ou retirada, trocas, ajustes individuais que, porventura, devam ser feitos nas peças de uniforme, a ser realizada em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 08h às 18h.

5.2.2- Caso seja necessária a substituição de algum produto e não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas neste termo de referência e no Edital.

5.2.3- Os uniformes deverão ser fornecidos conforme requisitado pelo Tribunal.

5.2.4- Quando do uso dos uniformes for identificada e constatada a pré-existência de defeitos, eles ficarão sujeitos à substituição, mesmo que entregues e aceitos, conforme disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

5.2.5- Na hipótese de ocorrência dos itens 5.2.2 e 5.2.4, a contratada irá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6 - DAS GARANTIAS

6.1- Garantia da Execução

Não será exigida garantia de execução para este objeto.

6.2- Garantia dos Produtos

Deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses a contar da data de recebimento definitivo pelo contratante, e deverá cobrir, qualquer item adquirido que apresente desgastes prematuros, desbotamento das cores, descosturas, defeitos e deformações ou qualquer outra causa que o impossibilite de ser utilizado, que não caracterize como mau uso.

7- DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos/serviços de forma independente.

8- DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1- Da Subcontratação

8.1.1 Fica vedada a subcontratação do objeto constante deste termo de referência.

9 - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1- Os produtos serão recebidos:

9.1.1- Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho;

9.1.2- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

9.2- O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

9.3- O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo TJMMG/CESI não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

9.4- A licitante vencedora deverá entregar os produtos de acordo com as especificações e quantidades exigidas neste Termo de Referência, conforme amostras e modelos, aprovados pela Contratante.

9.5- A licitante vencedora deverá substituir e providenciar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e sem ônus para o TJMMG, os produtos devolvidos em razão de irregularidades, divergências, imprecisões ou desconformidade, entre o que for entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.6- A licitante vencedora deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TJMMG, obrigando-se a atender prontamente as reclamações, apontadas pela contratante no prazo previsto em notificação, a contar do recebimento desta.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

10.1.1- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, após a execução do objeto e autorização do fiscal do contrato, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

10.1.2- As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.

10.1.3- O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.2- Nenhum pagamento será efetuado no ato da prestação dos serviços.

10.3- O valor de que trata esta cláusula abrange todas as despesas com administração, materiais, mão-de-obra, frete, embalagens, transporte, leis sociais, trabalhistas e fiscais, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todo o necessário para a execução dos serviços.

10.4- A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

10.4.1- A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).

10.4.2- Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

10.4.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

10.5- A devolução da nota fiscal não aprovada pelo TRIBUNAL, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

10.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.7- Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

10.8- Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

10.9- Devido às normas legais, para que o Tribunal realize o pagamento, o Fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto, considerando os seguintes tipos de documento fiscal:

10.9.1- Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA;

10.9.2- Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1- Das obrigações do contratante

11.1.1- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto do Contrato.

11.1.2- Avaliar, previamente, o material apresentado pela empresa a ser contratada, observando se os itens atendem às demandas dos militares empregados no serviço de segurança institucional.

11.1.3- Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência.

11.1.4- Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/materiais.

11.1.5- Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada nos produtos/serviços fixando prazo para a sua correção.

11.1.6- Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento regular do documento fiscal correspondente, desde que acompanhada das certidões de regularidade fiscal.

11.1.7- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta.

11.1.8- Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, o espaço físico em suas dependências onde serão realizadas as medidas de cada servidor para confecção dos itens constantes neste termo de referência.

11.1.9- Exigir a lista com as medidas de todos os servidores de acordo com as medições realizadas pela contratada.

11.1.10- Efetuar os pagamentos à Contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.11- Notificar a Contratada por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

11.1.12- Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização.

11.1.13- Verificar a conformidade dos produtos ofertados de acordo com a descrição constante deste Termo de Referência, bem como os prazos de execução e qualidade dos produtos entregues.

11.1.14- Rejeitar, no todo ou em parte, a recepção de mercadorias que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, caso seja constatada não conformidade dos serviços com o descrito neste Termo de Referência e no contrato.

11.1.15- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais defeitos e imperfeições nos produtos entregues, solicitar substituição de acordo com as normas contatuais.

11.1.16- Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

11.1.17- Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

11.1.18- Solicitar a Contratada os esclarecimentos que julgar necessários, quanto a execução dos serviços.

11.1.19- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.1.20- Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Contrato e do Termo de Referência.

11.1.21- Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

11.2 Das obrigações da empresa contratada

11.2.1- Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados neste instrumento, bem como no edital e no termo de referência.

11.2.2- A CONTRATADA deverá fornecer as peças de uniformes novos, em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços quer seja nas condições estabelecidas, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos, substituindo imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

11.2.3- A LICITANTE VENCEDORA deverá enviar amostras dos produtos licitados para aprovação do setor requisitante.

11.2.4- Realizar os ajustes de costura em geral, trocas, que porventura, devam ser feitos nas peças de uniforme.

11.2.5- Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem na aquisição, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade dos produtos previstos neste Termo de Referência, de acordo com o art. 65, §1º da Lei federal nº 8.666/93.

11.2.6- Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga dos produtos até a sua entrega na sede do Tribunal ou retirada em loja ou entreposto credenciado/autorizado da Contratada na cidade de Belo Horizonte - MG.

11.2.7- Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes no Contrato e no Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar, indenizar e manter o TJMMG a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

11.2.8- A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente ao CESI e à Gerência Administrativa a data e o horário da entrega dos produtos ou a disponibilização destes em entreposto credenciado/autorizado da Contratada na cidade de Belo Horizonte - MG, para retirada dos produtos.

11.2.9- A CONTRATADA deverá indicar o nome de seu representante em Belo Horizonte/MG, responsável pela gestão do Contrato, informando endereço, telefone, fax e e-mail.

11.2.10- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11.2.11- Todas as peças entregues pela CONTRATADA deverão ser do mesmo material e qualidade de confecção das amostras apresentadas e aprovadas.

11.2.12- Após assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para verificar, nas instalações da CONTRATANTE, as medidas de cada servidor e definir os tamanhos dos itens dos uniformes a serem entregues. Um documento contendo a relação dos servidores, os tamanhos das peças definidos para cada um e a quantidade total de itens por tamanho deverá ser emitida pela CONTRATADA e entregue à CONTRATANTE, ao término da definição.

11.2.13- Após a entrega, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários nas peças, para cada servidor, por sua conta e risco, num prazo total máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do término do prazo de entrega.

11.2.14- A CONTRATADA deverá indicar um local preestabelecido, em Belo Horizonte, para que os ajustes possam ser realizados. A CONTRATANTE, por meio do CESI Centro de Segurança Institucional deverá ser informada e deverá estar de acordo quanto ao local.

11.2.15- Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.2.16- Todas as despesas necessárias para efetuar o reparo, correção, remoção ou substituição das peças ou equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante a garantia, ficarão a cargo da CONTRATADA.

11.2.17- A CONTRATADA deverá propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da entrega do bem.

11.2.18- A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRIBUNAL, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

11.2.19- Providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de Contrato do TRIBUNAL com respeito à execução do objeto.

11.2.20- Cumprir os prazos previstos no contrato e no Termo de Referência.

11.2.21- Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do TRIBUNAL.

11.2.22- Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos produtos entregues.

11.2.23- Prestar os serviços nos dias e horários pactuados.

11.2.24- Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

11.2.25- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados,

em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.2.26- 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.

11.2.27- Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento do objeto contratado, tais como tributos, taxas, tarifas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.

11.2.28- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reinvindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11.2.29- Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

11.2.30- Encaminhar ao TRIBUNAL, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do TRIBUNAL.

11.2.31- Aceitar solicitações do Tribunal de mudanças nos dias e horários de entrega dos produtos, sempre que houver necessidade.

11.2.32- Indenizar o Tribunal por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

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

11.2.34- Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o Tribunal o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA.

11.2.35- Permitir o acesso de funcionários do Tribunal às suas dependências, para efeito de fiscalização e controle de qualidade dos produtos objeto do Contrato.

11.2.36- Cumprir o disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2.37- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.2.38- Observar, no gerenciamento da empresa, os princípios contidos na legislação, precipuamente aqueles que visem à economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada aos que forem gerados, utilização, preferencialmente de mão de obra local e fomento a políticas sociais inclusivas.

11.2.39- Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

11.2.40- Responder, integralmente, perante o TJMMG e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do TJMMG.

11.2.41- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do TJMMG, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais.

11.2.42- Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto do contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão destas acarretarem.

11.2.43- Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11.2.44- Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança que os serviços exigirem e de crachá de identificação da empresa contratada para os seus profissionais quando em serviço nas dependências do prédio do Tribunal.

12- PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

12.1- A Secretaria Especial da Presidência do TRIBUNAL designará um **fiscal** e um **gestor** do Contrato, conforme Portaria n°. 979/2017 do TJM/MG.

12.2- A execução dos serviços será **acompanhada e fiscalizada** por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

12.2.1- Para assistir o gestor e o fiscal do contrato e subsidiá-los de informações pertinentes a essas atribuições, o CONTRATANTE poderá contratar terceiros, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3- Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o CONTRATANTE exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução.

12.4- O exercício, pelo CONTRATANTE, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos do contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.5- O **fiscal do contrato**, designado pelo CONTRATANTE, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;

b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas no contrato;

d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas no contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

e) Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;

f) Recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;

12.6- As ações acima descritas **serão formalizadas pelo gestor do contrato** através dos competentes relatórios.

12.7- Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.

b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.

c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando esta deixar de cumprir qualquer cláusula do contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.

d) Exigir da CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

12.8- O acompanhamento e a fiscalização do Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos

serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

12.9- O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

12.10- A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato pelo CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

12.11- O CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Contrato.

12.12- Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.1.1- Advertência por escrito;

13.1.2- Multa de até:

0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

Até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia de execução exigida;

Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

Até 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

13.1.3- Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.1.4- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

13.1.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.2- A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos 13.1.1, 13.1.3, 13.1.4 e 13.1.5.

13.3- A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

13.4- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

13.5- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

13.6- A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser

apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

13.7- As sanções relacionadas nos itens 13.1.3, 13.1.4 e 13.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

13.8- As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

13.8.1- Retardarem a execução do objeto;

13.8.2- Comportar-se de modo inidôneo;

13.8.2.1- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.8.3- Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.9- Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, nos termos da Resolução n. 199/2018 - TJMMG para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14- DOCUMENTOS TÉCNICOS, APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA E DEMAIS CONDIÇÕES ESSENCIAIS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

14.1- Da Amostra

14.1.1- A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar previamente uma amostra de cada peça conforme especificações constantes do Termo de Referência, para análise e aprovação, em no máximo 10 (dez) dias úteis a contar da convocação do pregoeiro para apresentação das amostras.

14.1.1.1- Será convocada para apresentar amostra a primeira colocada na fase de lances, e as licitantes subsequentes na ordem de classificação, caso ocorra reprovação da amostra ou não aceitabilidade da proposta.

14.1.1.2- A licitante será convocada para apresentar amostras após análise e verificação da regularidade da documentação de habilitação e proposta comercial.

14.1.1.3- A licitante juntamente com as amostras deverá apresentar laudo técnico dos tecidos emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, observadas as normas brasileiras (NBR 10591/2008, NBR 12546/2017, NBR 13538/1995 e 11914/1992, e outras necessárias), detalhando a gramatura e a composição do tecido para os itens 2.2.1 subitens 01, 02 e 03 e para itens 2.2.2, subitens 01, 02 e 03 do Termo de Referência.

14.1.2- As amostras terão como objetivo a avaliação da qualidade e composição dos tecidos, sendo que eventuais desconformidades nas especificações de acabamento serão apontados para correção na entrega dos itens definitivos e não serão considerados como motivos de desclassificação da licitante.

14.1.3- As amostras serão avaliadas e testadas por servidor do CESI - Centro de Segurança Institucional ou por comissão nomeada para este fim.

14.1.3.1- O material será analisado visualmente quanto à textura do material e aspecto geral, ocasião em que seus modelos e demais informações serão confrontadas com as especificações estabelecidas neste termo de referência, observando:

a) Recebimento das amostras juntamente com a apresentação do Laudo Técnico emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO para avaliação;

b) Verificação e conferência dos modelos conforme especificações no Termo de Referência, tais como cores, modelos, etc.

c) Conferência das etiquetas para verificação da composição dos tecidos e confecção.

14.1.3.2- A comissão/servidor nomeado (s) para análise das amostras confeccionará uma Ata diária, com menção às amostras submetidas a testes, na qual consignarão as eventuais inconsistências averiguadas. As atas irão subsidiar o relatório conclusivo a ser emitido pelo servidor ou comissão designada, consubstanciando o aceite ou recusa do produto.

14.1.3.3- A amostra, caso aprovada, será referência para conferência dos uniformes e ficará retida até o momento da entrega definitiva dos produtos. Todas as peças dos uniformes descritas no objeto deverão ser do mesmo material e qualidade de confecção das amostras apresentadas e aprovadas.

14.1.4- Todas as despesas com o envio das amostras ficarão a cargo da licitante.

14.1.5- Sendo aprovada a unidade da amostra permanecerá na posse do TRIBUNAL e não será deduzida da quantidade total de unidades a serem entregues durante o contrato e estarão à disposição da licitante vencedora para serem recolhidas após a entrega total das peças.

14.1.6- No caso de não entregar a amostra no prazo, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou estando a mesma fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

14.1.6.1- Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo Segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra, observada a ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.1.7- Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização da avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.1.8- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e será registrado em Ata.

14.1.9- Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

14.1.10- Sendo reprovada a amostra, todas as despesas com sua devolução correrão a cargo da licitante.

14.1.10.1- A licitante deverá retirar a amostra reprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a homologação respectiva por parte da CONTRATANTE, sob pena de sua inutilização. Ao término desse prazo, a CONTRATANTE poderá descartar todas as amostras.

14.1.10.2- As amostras reprovadas só serão devolvidas após a conclusão do processo licitatório.

14.1.11- Os licitantes que tenham suas amostras reprovadas poderão interpor recurso administrativo, após a declaração de vencedor do lote.

14.2- Da qualificação técnica

14.2.1- Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

14.2.2- Os atestados deverão conter:

14.2.2.1- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

14.2.2.2- Local e data de emissão.

14.2.2.3- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

14.2.2.4- Período da execução da atividade.

14.2.2.5- O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

Cordialmente,

Documento assinado eletronicamente por **SIDNEY DE OLIVEIRA**, **Capitão PM**, em 12/09/2022, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tjmmg.jus.br/servicos informando o código verificador **0243597** e o código CRC **16D06DD4**.

Rua Tomaz Gonzaga, 686 - Bairro de Lourdes
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG