



## TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
24/09/2024	TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS	1051005

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome : Tatiana Reis Teixeira Silva E-mail: tatianareis@tjmmg.jus.br	Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)
Nome: Mauricio de Jesus Martins Junior E-mail: martinsjunior@tjmmg.jus.br	Gabinete de Segurança Institucional (GSI)

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Botons/Pins personalizados, sob a forma de entrega integral, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

#### 1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DETALHADA CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO CATMAS	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	001950797	BOTON/PIN - IDENTIFICACAO: BOTON DE LAPELA REDONDO; MATERIA-PRIMA: METAL FUNDIDO; DIMENSOES: 2 CM DIAMETRO X 2 MM ESPESSURA; FIXACAO: PINO TIPO ALFINETE E TRAVA DE METAL; ACABAMENTO: ESMALTADO, COR DOURADA; IMPRESSAO: 2 CORES, VERMELHA E PRETA, ALTO/BAIXO RELEVO.	Boton/Pin personalizado, espessura de 2mm(mínimo) a 2,5mm(máximo) , diâmetro de 2cm, formato regular (redondo), processo em fundição em metal, na cor dourada, acabamento em esmalte, com pino tipo alfinete ,e trava de metal, pintura nas cores vermelha e preta, logomarca centralizada , com os dizeres acima da respectiva imagem a inscrição " Poder Judiciário" e abaixo " Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais" conforme modelo de referencia (doc 0289862, 0289864, 0289865, 0289867).	Unidade	50
2	001950827	BOTON/PIN - IDENTIFICACAO: BOTON DE LAPELA REDONDO; MATERIA-PRIMA: ZAMAC; DIMENSOES: 2 CM DIAMETRO X 1,5 MM ESPESSURA; FIXACAO: PINO TIPO ALFINETE E TRAVA DE METAL; ACABAMENTO: BANHO EM NIQUEL, ESMALTADO, COR PRATEADA.	Boton/Pin personalizado, formato regular (redondo/circular), processo de fundição, banho em níquel, material zamac, cor prateada, acabamento em esmalte, com pino (tipo alfinete) e trava de metal, diâmetro 2cm, espessura 1,5mm(mínimo) a 2mm(máximo) , logomarca centralizada do tribunal e acima da respectiva imagem a inscrição "Gabinete de Segurança Institucional", em cores preta e vermelha (conforme modelo doc 0299477) .	Unidade	100
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 2023.

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### 1.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO OBJETO

1.3.1. Não será exigida a apresentação de amostras do objeto dessa contratação, apenas das ilustrações ou amostras gráficas antes da produção em larga escala, garantindo que o design esteja alinhado com as expectativas do TJMMG.

1.3.2. O Tribunal revisará e aprovará as ilustrações antes da produção final.

### 1.4. DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

## **2. DOS LOTES**

2.1. O parcelamento do objeto em lotes é justificado pela necessidade de garantir maior competitividade na licitação, atraindo um número maior de fornecedores especializados em materiais diversos de botons. Essa estratégia possibilita negociações mais vantajosas devido à maior competição, e assegura que cada lote seja fornecido com a qualidade e especificações exigidas pelo Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais.

### **2.2. Lote exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte**

2.2.1. A participação na presente licitação é limitada a licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Estadual nº 47.437/2018, tendo em vista que o valor estimado do lote foi inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A aquisição de botons/pins para uso nos ternos dos Magistrados do TJMMG surge como uma necessidade estratégica em prol do interesse público, visando potencializar a identidade corporativa e a divulgação e representação do Tribunal em eventos. Já em relação aos botons/pins para uso nos ternos dos agentes de segurança do Gabinete de Segurança Institucional, ressalta-se a constante evolução na área de segurança do TJMMG, e em conformidade com a nova nomenclatura adotada, surge a necessidade de substituir os atuais botons/pins desgastados e desatualizados utilizados pelos agentes de segurança do TJMMG. Ressalta-se ainda que os Botons/pins garantem uma identificação mais eficaz dos membros da equipe, facilitando o reconhecimento por parte do público e colegas de trabalho.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

4.1.1. 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 materiais de forma independente.

### **4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

### **4.3. DA SUSTENTABILIDADE**

4.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

4.3.1.1. A Contratada deve priorizar materiais para a fabricação dos Botons/Pins que sejam sustentáveis, como por exemplo, materiais recicláveis ou de fontes renováveis. Sempre que possível, que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.3.1.2. A Contratada deve minimizar a geração de resíduos durante o processo de fabricação, buscando práticas que reduzam o desperdício de materiais e embalagens, e que sejam preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3.1.3. A Contratada deve priorizar, sempre que possível, fornecedores locais, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região e reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte.

4.3.2. Estas práticas de sustentabilidade são importantes para garantir que a contratação dos Botons/Pins personalizados para o TJMMG, contribuam de forma positiva para o meio ambiente, para a sociedade e para a economia, alinhando-se com os valores institucionais de responsabilidade socioambiental.

### **4.4. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

4.4.1. Os modelos dos botons estarão à disposição dos licitantes na ASCOM e no GSI do Tribunal, além de constarem anexas a este Termo de Referência.

### **4.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.5.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

### **4.6. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO PRODUTO (FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL), DA MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.6.1 Será aplicada aos produtos a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 90 dias - produtos duráveis, a partir da data de recebimento definitivo do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

4.6.2. Caberá ao fornecedor prestar assistência, sem ônus, durante o período de garantia.

## **5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o objeto desse termo de referência trata-se de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital.

5.1.2. Acrescento que o somatório do valor da presente contratação com eventuais dispêndios no atual exercício financeiro, referente a objetos da mesma natureza, não ultrapassa o limite legal para a realização da dispensa, nos termos do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

### **5.2. DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

5.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

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

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

5.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

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

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

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

5.2.3. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como matéria prima, dimensões, tipo de fixação, acabamento, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.2.3.1. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração.

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

5.2.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.2.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

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

5.2.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

.

### **5.3. DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

5.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

### **5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

5.4.1. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto deste termo de referência, por meio da apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.4.1.1. Os atestados deverão conter:

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

5.4.1.1.2. Local e data de emissão.

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

5.4.1.1.4. Período da execução da atividade.

5.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

5.4.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 A CONTRATADA deverá fornecer exclusivamente peças e produtos novos, sem recondição ou pré-utilização.

6.1.1 Só serão recebidos os itens em perfeitas condições de acabamento e uso (deverão ser semelhantes aos modelos de referência). Serão avaliados tonalidade/cor, brilho, espessura, tendo como referência e base os Botons/Pins existentes no Tribunal.

## **6.2. PRAZO DE ENTREGA**

6.2. O prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da nota de empenho ao fornecedor.

6.2.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado a critério do Tribunal, mediante requerimento justificado do fornecedor.

## **6.3. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:**

6.3.1. Os impressos deverão ser entregues na sede do TJMMG, situado à Rua Tomaz Gonzaga, 686, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, no horário das 9h às 18h.

6.3.2. A entrega deverá ser agendada, pelo telefone (31) 3274-1566, ramal 528/408, sob pena de não recebimento imediato.

## **6.4. Condições de recebimento:**

6.4.1. Os botons serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.4.2. O recebimento provisório ou definitivo do material não exclui a responsabilidade civil a ele relativa.

6.4.3. O recebimento provisório dar-se-á, se satisfeitas as seguintes condições:

6.4.3.1 Quantidades dos materiais em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;

6.4.3.2 No prazo, local e horário de entrega definidos previamente;

6.4.3.3 De acordo com as especificações técnicas ;

6.5. O material em evidente desconformidade com as especificações exigidas serão recusados no ato da entrega, sob total responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar a entrega do material adquirido dentro do prazo previsto.

6.6. O recebimento definitivo dos materiais dar-se-á após:

6.6.1 verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

6.6.2 verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.7. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pela atestação no verso da Nota Fiscal, efetuada por servidor do Tribunal previamente designado.

6.8. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

6.9. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.9.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.9.2. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. 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 até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

8.1.1. Para fins de liquidação e pagamento, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.1.1.1. O prazo de validade;

8.1.1.2. A data da emissão;

8.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.1.1.5. O valor a pagar; e

8.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.1.3. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

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

8.1.6. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.1.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.1.8. 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:

8.1.9. Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA.

8.1.10. Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **9.1. DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

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

## **9.2. DO CONTRATADO**

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

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

9.2.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.2.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

9.2.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

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

9.2.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.2.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2.1.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.2.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.2.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

10.6. 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, esses deverão ser comunicados ao Presidente para avaliar a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, nos termos do disposto na Resolução n. 244, de 19 de maio de 2021 - TJMMG.

## 11. ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ , conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.2 deste Termo de Referência.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

12.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO DE JESUS MARTINS JUNIOR, 3º Sgt PM**, em 25/09/2024, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA REIS TEIXEIRA SILVA, Gerente**, em 25/09/2024, às 14:55, 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 **0317439** e o código CRC **ED79DD12**.