



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Diretoria Municipal de Educação

Processo Administrativo: 031/2026

Dispensa Eletrônica nº 011/2026

1. OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de camisetas personalizadas para o Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD), destinadas aos alunos da rede municipal de ensino de Dom Viçoso – MG, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, conforme o descritivo e quantitativo indicados a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR MEDIANO UNIT	VALOR MÁX. ACEITÁVEL
01	Camiseta em malha, manga curta, gola redonda, personalizada com estampa do PROERD, em tamanhos variados	01	50	R\$55,00	R\$2.750,00

1.2 - A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.

1.3 - Os materiais deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.4 – A contratação resultará em nota de empenho e o prazo de entrega deverá ocorrer em 30 (trinta) dias.

1.5 - Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual-PCA, porém, a previsão para esta contratação, baseia-se no Orçamento-Programa vigente.

1.6 - A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais)**

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As camisetas personalizadas destinadas aos alunos participantes do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD, desenvolvido em parceria com a Polícia Militar tem caráter educativo e preventivo, sendo aplicado nas escolas da rede municipal de ensino, com foco na orientação de crianças e adolescentes sobre a prevenção ao uso de drogas e à violência. As camisetas são utilizadas como instrumento de identificação dos participantes, fortalecimento da identidade do programa e incentivo à



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

participação dos alunos nas atividades e na cerimônia de formatura.

A necessidade de fornecimento deste material decorre da responsabilidade institucional da Secretaria Municipal de Educação em viabilizar a logística e os itens de identificação necessários para a execução do programa no município.

O fornecimento é indispensável por dois pilares principais:

- **Compromisso Institucional:** Conforme os termos de cooperação com a Polícia Militar, cabe ao órgão municipal prover o suporte material para os alunos. A camiseta é o item oficial de identificação do participante, sendo obrigatória para a integração dos estudantes nas atividades práticas e teóricas.
- **Identidade e Valorização:** O fornecimento das camisetas assegura que todos os alunos participantes do projeto em Dom Viçoso estejam devidamente uniformizados, promovendo o sentimento de grupo, a isonomia entre os estudantes e o fortalecimento da imagem do programa perante a comunidade escolar.

As camisetas serão fornecidas com o objetivo de serem utilizadas como instrumento de identificação durante o ciclo de lições e, obrigatoriamente, na cerimônia de formatura do PROERD, momento em que a padronização visual reflete a organização e o sucesso da parceria entre o Município e o Estado.

Quadro de Descrição e Quantitativos para Fornecimento

O quadro abaixo detalha os itens que a Secretaria Municipal de Educação fornecerá para atender a demanda dos alunos participantes:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	QUANTIDADE
01	Camiseta em malha, manga curta, gola redonda, personalizada com estampa do PROERD, em tamanhos variados	10 a M	50

Por fim, cabe ressaltar que a necessidade de fornecimento das camisetas personalizadas está estritamente vinculada ao ciclo de execução do PROERD no município de Dom Viçoso. Portanto, o fornecimento não possui caráter contínuo, devendo ser realizado de forma pontual e específica para atender à demanda da turma/ciclo vigente.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A solução para o fornecimento de camisetas do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD) no município de Dom Viçoso consiste na contratação de uma empresa especializada por meio do rito de dispensa eletrônica, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Esta modalidade foi escolhida por garantir agilidade administrativa e ampla competitividade, sendo o meio mais eficiente para selecionar a proposta de menor preço que atenda aos requisitos técnicos exigidos.

Por se tratar de uma aquisição de bens comuns, com entrega integral, a formalização do ajuste ocorrerá mediante a emissão de nota de empenho. Cabe esclarecer que a adoção deste procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

observa os limites de valor estabelecidos para a dispensa de licitação, não restando configurado o fracionamento indevido de despesa, uma vez que a contratação se destina a atender uma demanda específica e sazonal do programa educativo, mantendo-se dentro do teto legal permitido para contratações diretas em razão do valor para o exercício financeiro.

O fornecedor deverá entregar as camisetas confeccionadas em malha de alta qualidade que atenda o manual de identidade visual da Polícia Militar de Minas Gerais, assegurando a padronização e a durabilidade necessárias para o uso estudantil. A logística de entrega prevê que cada camiseta seja acondicionada individualmente em sacos plásticos de polipropileno e organizada em fardos/caixas identificados por tamanho, facilitando a conferência e distribuição na Secretaria Municipal de Educação. O prazo para a conclusão do fornecimento será de trinta dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento, devendo a empresa garantir a substituição de qualquer item com defeito em até cinco dias úteis sem custos adicionais.

A natureza da entrega é pontual e não contínua, exaurindo-se com o recebimento definitivo dos quantitativos solicitados, assegurando assim o cumprimento da contrapartida municipal na parceria institucional com a Polícia Militar e promovendo a identificação adequada dos alunos de Dom Viçoso ao programa de prevenção escolar.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1- Local e horário da prestação dos serviços

4.1.1 - A entrega das camisetas deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Valdemar de Oliveira,01-Centro- Dom Viçoso -MG, em dias úteis, no horário de funcionamento compreendido entre 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00, ou em outro horário previamente acordado entre a Administração e a empresa contratada.

4.2 - Condições de execução

4.2.1. O fornecimento será de forma integral de acordo com a Autorização de Fornecimento – AF, expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

4.2.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da AF (Autorização do Fornecimento).

4.2.3. O fornecimento em desacordo com a proposta não será aceito e deverá o fornecedor substituí-lo, em até 5 dias uteis e sem qualquer custo adicional.

4.2.4. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.2.5. O prazo para pagamento a ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis da entrega dos materiais, observado as demais condições.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 As camisetas devem atender ao código de defesa do consumidor Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), que estabelece normas para entrega dos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

5.2. Cada camiseta deve ser entregue dobrada e acondicionada individualmente em saco plástico transparente (polipropileno), evitando sujeira, umidade ou danos à estampa durante o transporte e armazenamento.

5.3 Cada fardo ou caixa deverá conter uma etiqueta externa visível indicando o conteúdo, a quantidade e o tamanho correspondente, permitindo que a Secretaria de Educação realize a conferência ágil no ato do recebimento.

5.4 Os itens deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço.

5.7 As camisetas deverão atender o Manual de Identidade Visual do PROERD/PMMG. A contratada é responsável por obter as matrizes gráficas oficiais, devendo garantir a fidelidade das cores, fontes e proporções do logotipo "Leão PROERD" e das logomarcas institucionais do Município.

5.8 - Critérios de Seleção do Fornecedor

5.8.1 – Documentação exigida

5.8.1.1 - A modalidade de licitação adotada será a de DISPENSA ELETRÔNICA, utilizando o sistema de lances aberto e, terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.8.1.2 - Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

5.8.1.3 - O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

II.Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6>

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

III. Cadastro Nacional de Condenações civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;
<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

5.8.1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.8.1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.8.1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.8.1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.8.1.8 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8.1.9 - O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação conforme especificado nos níveis:

Nível I – Credenciamento:

- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF e RG do(s) dirigente(es), sócio(s).

Nível II – Habilitação Jurídica:

• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

• Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

• Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

• Comprovante de Regularidade do FGTS:

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

• Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

• Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

• Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;

• Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

• O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

• As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos art. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Nível V - Qualificação Técnica

• Não se aplica.

Justificativa: A não exigência de qualificação técnica justifica-se por se tratar de um objeto de baixa complexidade e classificado como bem comum. O fornecimento de camisetas personalizadas não demanda conhecimentos tecnológicos especializados ou metodologias complexas, sendo uma atividade amplamente



executada pelo mercado têxtil. A garantia da qualidade e a conformidade com o padrão oficial serão asseguradas pela conferência física do material no ato da entrega.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

- Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;

- Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

- **Justificativa:** Considerando a natureza simples da contratação e o baixo risco econômico envolvido, mostra-se suficiente a exigência de comprovação de que a empresa não se encontra em processo de falência ou concordata, dispensando-se, portanto, a apresentação de balanços patrimoniais e demonstrações contábeis.

Tal medida observa o princípio da proporcionalidade, evitando ônus excessivo e desnecessário aos licitantes, em especial às microempresas, empresas de pequeno porte e demais potenciais fornecedores que, pela característica do objeto, possuem plena capacidade de execução mesmo sem a apresentação de balanços formais.

A exigência restrita à certidão de falência e concordata permite avaliar a regularidade econômico-financeira mínima do contratado, assegurando que não esteja impedido legalmente de assumir obrigações, ao mesmo tempo em que preserva a ampla competitividade e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.14 - Recebimento

5.14.1 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.14.2 - Os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.14.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.14.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5.14.5 - O aceite do objeto, não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

5.14.6 - Deverão ser respeitadas as restrições de horários de atendimento da Contratante.

6 – Preposto

6.1 - A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da execução do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao fornecimento do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

7 – DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

7.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do Município.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - O fiscal do contrato acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.4 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.5 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

9.9 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 – Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

10.1.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a realização da entrega, com apresentação de Nota Fiscal, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, cujo encargos fiscais, previdenciários e tributários é de responsabilidade do contratado.

10.1.2 - A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

10.1.3 – Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.4 – Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

10.1.5 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.1.6 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11- Forma de pagamento

11.1 - O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12 – DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A nota de empenho seguirá o prazo de entrega que será 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogados nos termos do art. 111 da Lei 14.133/21 quando o objeto não for concluído no período firmado na contratação.

13 – REAJUSTE

13.1 – O preço contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrido em 28/04/2026.

13.2 -Transcorrido o prazo de um ano, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - A contratação será realizada por meio de processo de dispensa, na modalidade de Dispensa Eletrônica, conforme Art. 75, inciso "II", Lei Federal nº 14.133/21.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 – O valor máximo aceitável da contratação será de **R\$ 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

16 - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

16.1 - Para fins de estimativa da contratação, foi realizada pesquisa junto a fornecedores do ramo de confecção e personalização de camisetas, sendo identificado valor mediano de **R\$ 55,00 por unidade**.

Padronização Técnica: O valor mediano assegura o fornecimento de materiais que atendam integralmente às especificações do PROERD, incluindo a qualidade da estampa oficial e a gramatura do tecido exigida pela Polícia Militar.



17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.2.06.01.12.361.0003.2.0037 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

17.2 – Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18 – DAS SANÇÕES

18.1 – São aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.2 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.3 – A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- i. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

ii. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

18.4 – A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I – **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade dispensa, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V – **multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

18.5 – A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

18.6 – A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

18.7 – A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) outras situações de natureza correlata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

“Administração 2025/2028”

18.8 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

18.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Dom Viçoso, 29 de abril de 2026.

Hugo Leonardo Rosa Pereira

Diretor Municipal de Educação

Aprovado:

Francisco Divino Gomes Camargo

Prefeito Municipal