AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº 118/2026

1. PREÂMBULO
O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 24.179.426/0001-12, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 430/2025, que regulamenta a dispensa eletrônica no âmbito municipal, e demais legislações aplicáveis.

Data de início do recebimento das propostas: 19/10/2026
Data final do recebimento das propostas: 04/11/2026
Horário do fim do recebimento das propostas: 08h59min
Horário da fase de lances: 09h00min às 15h00min
Link da sessão pública: www.licitardigital.com.br
Agente de Contratação: Tainara Fátima de Oliveira

2. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA
Aquisição de uniformes profissionais (coletes, camisas polo, bonés, etc.) destinados aos membros do Conselho Tutelar do município de Lamim, visando a padronização, identificação visual e segurança dos conselheiros no exercício de suas funções.

O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e em seus anexos quanto às especificações do objeto.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA
3.1.
A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante a utilização da Plataforma Licitar Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

3.2.
O fornecedor é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3.
Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

a) suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
b) declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
c) impedidos de licitar e contratar com qualquer ente federativo, durante o prazo da sanção aplicada;
d) proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos da legislação aplicável;
e) enquadrados nas vedações previstas nos arts. 9º, §1º, e 14 da Lei nº 14.133/2021;
f) cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta dispensa eletrônica;

g) em processo de dissolução, liquidação ou falência, salvo autorização judicial apta;
h) integrantes de um mesmo grupo econômico, quando caracterizada atuação conjunta em prejuízo da competitividade;
i) reunidos em consórcio, desde que mantida a justificativa constante do processo administrativo.

3.4.
Os fornecedores deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações.

3.5.
A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade do fornecedor.

3.6.
Como condição prévia para participação no certame, o eventual descumprimento das condições de participação será verificado pelo Agente de Contratação, mediante consulta aos cadastros pertinentes de sanções e impedimentos.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E PROPOSTA INICIAL

4.1.
O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2.
O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3.
Ao apresentar a proposta, o fornecedor declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento das obrigações legais aplicáveis ao fornecimento do objeto.

4.4.
Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a futura contratada.

4.5.
Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, transporte, frete, tributos, encargos comerciais, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

4.6.
A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer e entregar os bens nos seus termos.

4.7.
Como condição para participação na dispensa eletrônica, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas neste Aviso e na legislação.

4.8.
A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o fornecedor às sanções previstas em lei e neste Aviso.

4.9.
Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.

4.10.
Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste Aviso.

5. ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
5.1.
A partir das 09h00min da data estabelecida neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada no horário previsto para finalização.

5.2.
Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2.1.
O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

5.3.
O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4.
Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.5.
Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.6.
Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.
Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto:

a) à adequação do objeto;
b) à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação;
c) ao atendimento das especificações técnicas mínimas exigidas.

5.7.1.
No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação de condições mais vantajosas com o fornecedor melhor classificado e, no insucesso, com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.

5.8.
Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta final e, se necessário, de documentos complementares.

5.9.
O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10.
Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
c) apresentar preço inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.11.
Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12.
Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, iniciar-se-á a fase de habilitação.

6. HABILITAÇÃO
6.1.
Encerrada a fase de lances e aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o fornecedor melhor classificado será convocado para encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos neste Aviso, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação do Agente de Contratação, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

6.2.
Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
6.3.2. Em se tratando de MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
6.3.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
6.3.4. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
6.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, quando aplicável.
6.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.4.1. Prova de inscrição no CNPJ.
6.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
6.4.3. Prova de regularidade com o FGTS.
6.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
6.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se pertinente ao ramo de atividade.
6.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
6.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.
6.4.8. Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante documento idôneo.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datada dos últimos 90 (noventa) dias, salvo se houver prazo de validade expresso na própria certidão.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de uniformes, vestuário personalizado ou produtos de natureza compatível com o objeto da presente contratação.

6.7. DECLARAÇÕES
6.7.1.
Juntamente com os documentos de habilitação, os interessados deverão apresentar as declarações exigidas neste Aviso e em seus anexos.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1.
Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2.
O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

7.3.
O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4.
O aceite implica reconhecimento, pela contratada, das hipóteses de extinção contratual previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.
O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, sem prejuízo de que a entrega, o recebimento definitivo e a garantia observem os prazos específicos definidos no Termo de Referência.

8. SANÇÕES
8.1.
Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se às sanções previstas neste Aviso, observada a gravidade do fato, o dano causado à Administração, a vantagem auferida e a reincidência.

8.2.
Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3.
Sem prejuízo da disciplina detalhada do Termo de Referência e da minuta contratual, aplicam-se, entre outras, as seguintes hipóteses:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 0,5% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar por até 2 anos;
b) não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado: multa de 5% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar por até 2 anos;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação: multa de 5% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar por até 3 anos;

d) A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, o caráter educativo da sanção e os demais critérios legais aplicáveis.
e) dar causa à inexecução parcial do contrato: advertência e, quando cabível, multa de até 10% sobre a parcela inadimplida;
f) dar causa à inexecução total do contrato: multa de até 20% sobre o valor contratado e impedimento de licitar e contratar por até 2 anos;
g) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado: multa de até 20% sobre o valor contratado e impedimento de licitar e contratar por até 3 anos.

8.4.
A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1.
No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá:

a) republicar o presente aviso com nova data;
b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, desde que atendidas as condições de habilitação;
c) fixar prazo para que haja adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2.
Caberá ao fornecedor acompanhar as operações na plataforma, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

9.3.
No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

9.4.
As normas disciplinadoras deste Aviso serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.5.
Em caso de divergência entre disposições deste Aviso e de seus anexos, prevalecerão as deste Aviso.

9.6.
Da sessão pública será divulgada ata.

9.7.
A publicidade do ato que autoriza a contratação direta em razão do valor deverá ser feita no Diário Oficial do Município e no sítio oficial da Prefeitura de Lamim/MG, em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua assinatura.

9.8.
Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

· ANEXO I – Termo de Referência
· ANEXO II – Declaração Unificada
· ANEXO III – Declaração contendo informações para fins de assinatura e acompanhamento da execução do contrato
· ANEXO IV – Modelo de Proposta
· ANEXO V – Minuta de Contrato

Lamim/MG, 19 de outubro de 2026.

Tainara Fátima de Oliveira
Agente de Contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de uniformes profissionais (coletes, camisas polo, bonés, etc.) destinados aos membros do Conselho Tutelar do município de Lamim, visando a padronização, identificação visual e segurança dos conselheiros no exercício de suas funções.

1.2. Quadro-resumo dos itens

Seq	Cód. Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
1	12623271	Camisa gola polo Azul marinho; 100% algodão ou piquet antipilling (50% algodão / 50% poliéster). Manga curta, gola e punhos, com duas listras brancas. Bordado "CONSELHO TUTELAR" na frente (superior esquerdo) e, opcionalmente, nas costas, em branco ou prata, + brasão do município bordado no peito esquerdo. Costuras reforçadas, alta durabilidade, garantia mínima de 12 meses. Tamanhos unissex, a definir com os conselheiros.	UN	30,00	49,0000	1.470,00
2	12623272	Coletes Tecido resistente (brim ou similar); cor cáqui ou azul marinho. Zíper resistente e bolsos funcionais. Identificação bordada no peito e nas costas (brasão do município + "CONSELHO TUTELAR"). Costuras e zíper reforçados.	UN	10,00	43,4433	434,43
3	12623273	Bonés Tecido Rip Stop (alta resistência a rasgos) ou brim 100% algodão. Modelo tipo americano (costura frontal central) ou seis gomos, com aba rígida e estruturada. Fechamento traseiro por fivela de metal, snapback ou velcro de alta aderência. Cor azul marinho ou preto. Bordado em alto relevo "CONSELHO TUTELAR" na frente e, opcionalmente, brasão do município na lateral.	UN	15,00	47,6900	715,35

VALOR TOTAL: 2.619,78

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1.

O objeto desta contratação é classificado como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usuais no mercado.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O uso de uniformes por conselheiros tutelares, como coletes ou camisas padronizadas, serve principalmente para identificação rápida, segurança e profissionalização durante atendimentos. A vestimenta facilita o reconhecimento em áreas de risco ou ambientes escolares, garantindo credibilidade e reforçando o compromisso com a proteção de crianças e adolescentes.

Identificação e Credibilidade: Garante que a população identifique imediatamente o agente público, facilitando o acesso e a confiança em situações de emergência, garante a tranquilidade da comunidade...

Segurança: Aumenta a visibilidade e autoridade do conselheiro em campo, auxiliando na abordagem.

Profissionalização e Padronização: Símbolo de pertencer a uma instituição, promove a uniformidade no atendimento. Estabelece uma identidade visual profissional e coesa para o Conselho Tutelar.

Fortalecimento das Políticas Públicas: Faz parte da valorização e equipagem dos profissionais, incentivada pelo governo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1.

4.1. A solução consiste na aquisição de uniformes profissionais personalizados destinados aos membros do Conselho Tutelar do Município de Lamim/MG, compreendendo **camisas polo, coletes e bonés**, conforme quantitativos, características e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. A aquisição tem por finalidade proporcionar padronização e identificação visual dos Conselheiros Tutelares durante o exercício de suas atribuições, especialmente em atendimentos, diligências, visitas, ações externas, eventos e demais atividades institucionais em que seja necessária sua adequada identificação perante a população e demais órgãos e instituições.

4.3. A solução compreenderá o fornecimento de **30 (trinta) camisas polo, 10 (dez) coletes e 15 (quinze) bonés**, devidamente confeccionados e personalizados com as identificações institucionais previstas nas especificações de cada item.

4.4. A contratada deverá fornecer os produtos novos, sem uso, confeccionados com materiais adequados e em conformidade com as especificações de tecido, acabamento, costura, fechamento, bordado, cores e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. Os tamanhos das camisas polo e dos coletes serão definidos de acordo com as necessidades dos membros do Conselho Tutelar, devendo a Administração informar à contratada, antes da confecção definitiva, a distribuição das quantidades por tamanho.

4.6. Considerando a personalização dos produtos, a contratada deverá, previamente à produção definitiva, apresentar à Administração **arte ou layout digital** contendo a disposição dos bordados, inscrições, brasão do Município e demais elementos de identificação previstos, para conferência e aprovação.

4.7. A produção definitiva dos itens personalizados deverá ocorrer somente após a aprovação da arte pela Administração, cabendo à contratada promover, sem custos adicionais, as adequações necessárias quando o material apresentado estiver em desacordo com as especificações estabelecidas.
4.8. A solução compreenderá todos os materiais, mão de obra, personalização, bordados, acabamento, embalagem, transporte e demais recursos necessários ao fornecimento integral dos produtos, devendo tais custos estar incluídos nos respectivos preços unitários e totais ofertados.
4.9. Os uniformes deverão ser entregues no Município de Lamim/MG, em local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e separados de forma que possibilite a conferência das quantidades, tamanhos, modelos e características dos produtos.
4.10. No recebimento, a Administração verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a arte previamente aprovada, podendo rejeitar produtos que apresentem defeitos de fabricação, divergências de tamanho, material, cor, personalização, acabamento ou outras desconformidades.
4.11. Os produtos rejeitados por desconformidade com as especificações deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração.
4.12. Com a contratação, pretende-se disponibilizar aos membros do Conselho Tutelar vestuário institucional padronizado, adequado às atividades desempenhadas e dotado de elementos de identificação visual, contribuindo para o reconhecimento dos agentes no exercício de suas funções.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1.
A contratação será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 430/2025 e com as demais normas aplicáveis às contratações públicas, bem como com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo processo administrativo.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DO OBJETO

6.1. Os produtos deverão ser fornecidos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, confeccionados com materiais de qualidade compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
6.2. Todos os itens deverão apresentar acabamento adequado, costuras firmes e reforçadas, uniformidade de confecção e ausência de defeitos, manchas, rasgos, desfiamentos, falhas de costura, deformações ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua aparência, resistência ou utilização.
6.3. Camisas polo: deverão ser confeccionadas na cor azul-marinho, em tecido 100% algodão ou piquet antipilling, conforme especificação do item, possuir mangas curtas, gola e punhos com duas listras brancas, costuras reforçadas e personalização por bordado, observadas as demais características estabelecidas no quadro de especificações.
6.4. As camisas deverão ser fornecidas em tamanhos compatíveis com os usuários, sendo a distribuição dos quantitativos por tamanho informada pela Administração à contratada antes do início da confecção.
6.5. Coletes: deverão ser confeccionados em tecido resistente, tipo brim ou material de características equivalentes ou superiores, possuir zíper resistente, bolsos funcionais, costuras reforçadas e identificação bordada no peito e nas costas, contendo o brasão do Município e a inscrição “CONSELHO TUTELAR”, conforme arte aprovada pela Administração.

6.6. Os coletes deverão ser disponibilizados nos tamanhos indicados pela Administração, de acordo com as necessidades dos respectivos usuários.
6.7. Bonés: deverão ser confeccionados em tecido Rip Stop de alta resistência ou brim 100% algodão, possuir aba rígida e estruturada, sistema de ajuste traseiro resistente e acabamento adequado, observadas as demais especificações constantes do quadro de itens.
6.8. Os bonés deverão possuir personalização por bordado com a inscrição “CONSELHO TUTELAR” na parte frontal, conforme disposição, dimensões e características definidas na arte previamente aprovada pela Administração.
6.9. Os bordados deverão apresentar boa definição, fixação e acabamento, sem falhas, fios soltos, deformações ou outras imperfeições, devendo reproduzir corretamente as inscrições, o brasão e os demais elementos institucionais definidos pela Administração.
6.10. Antes da confecção definitiva dos produtos personalizados, a contratada deverá apresentar arte/layout digital para aprovação da Administração, contendo a disposição dos elementos gráficos, inscrições, brasão, cores e demais características da personalização.
6.11. A confecção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação da arte pela Administração, devendo eventuais ajustes solicitados nessa etapa, desde que compatíveis com as especificações originalmente contratadas, ser realizados sem custo adicional.
6.12. Quando necessário para assegurar a correta definição dos tamanhos, a contratada deverá disponibilizar tabela de medidas correspondente aos modelos ofertados, antes da produção definitiva.
6.13. Os produtos deverão manter padrão uniforme de cor, acabamento, personalização e qualidade dentro de cada item contratado, não sendo admitidas diferenças significativas entre peças pertencentes ao mesmo modelo.
6.14. Os materiais empregados deverão possuir resistência compatível com o uso profissional e permitir condições normais de utilização e conservação, observadas as orientações de lavagem e manutenção aplicáveis a cada produto.
6.15. Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, personalização incorreta, divergência em relação à arte aprovada ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.
6.16. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os materiais, mão de obra, confecção, personalização, bordados, embalagem, transporte e demais recursos necessários ao fornecimento integral do objeto, estando todos os custos compreendidos nos preços ofertados.
6.17. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra sujeira, umidade e danos durante o transporte, permitindo sua identificação e conferência no momento do recebimento.
6.18. A aceitação definitiva dos produtos ficará condicionada à conferência das quantidades, tamanhos, materiais, cores, acabamento, personalização e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
6.19. A garantia eventualmente exigida deverá abranger, no mínimo, defeitos de fabricação, costuras e aplicação dos bordados, não abrangendo danos decorrentes de uso inadequado, conservação indevida ou desgaste natural decorrente da utilização regular.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1.

A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da

ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente fixado no contrato.

7.2.
O local de entrega será a Secretaria Municipal de Assistencia Social do Município de Lamim/MG, ou outro local indicado formalmente pela Administração.

7.3.
A contratada responderá pelo transporte, acondicionamento, descarregamento e entrega adequada do material no local indicado pela Administração.

7.4.
As despesas com frete, embalagem, seguro de transporte e riscos de entrega correrão por conta da contratada.

8. RECEBIMENTO DO OBJETO
8.1.
O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) recebimento provisório, no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade, integridade aparente, identificação do produto e correspondência com a nota fiscal e a ordem de fornecimento;
b) recebimento definitivo, após verificação da conformidade do material com as especificações contratuais e técnicas exigidas.

8.2.
O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades verificadas posteriormente.

8.3.
Constatada irregularidade, a contratada será notificada para substituir o item rejeitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
9.1.
O valor estimado da contratação é de **R$ 2.619,78 (dois mil, seiscentos e dezenove reais e setenta e oito centavos)**, conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
10.1.
O pagamento será efetuado após a regular entrega do objeto e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica de pagamentos.

10.2.
O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto ou após o atesto correspondente, conforme disciplinado pela Administração.

10.3.
Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.
Executar o fornecimento em estrita conformidade com este Termo de Referência, o Aviso de Dispensa, a proposta vencedora e o contrato.

11.2.
Fornecer o item na quantidade contratada e nas especificações exigidas.

11.3.
Responder pelo transporte, conservação e entrega do material.

11.4.
Substituir, às suas expensas, qualquer item entregue em desconformidade com as exigências contratuais.

11.5.
Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.6.
Atender às determinações da fiscalização contratual.

11.7.
Assegurar garantia do produto, nos termos ofertados e exigidos, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.
Indicar gestor e fiscal do contrato.

12.2.
Prestar à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto.

12.3.
Acompanhar, fiscalizar e atestar a regular entrega do objeto.

12.4.
Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações.

12.5.
Efetuar o pagamento na forma e no prazo pactuados.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1.
A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária FICHA 328 – 2.8.1.8.122.13.2044.33903000

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1.
Aplicam-se ao contratado as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Dispensa e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
15.1.
A não elaboração do Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se na faculdade legal aplicável às hipóteses em que o ETP é dispensável ou facultativo, permanecendo a instrução processual adequadamente amparada pelos demais artefatos do planejamento da contratação, especialmente o Documento de Formalização da Demanda, a pesquisa de preços e este Termo de Referência.

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Agricultura: Arlindo Candido Nogueira

17. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
17.1.
O responsável pela gestão do contrato será: **Arlindo Candido Nogueira**

17.2.
O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será: **Wellington Eustáquio de Miranda, denominado pela portaria n°23/2026.**

Lamim/MG, 16 de setembro de 2026.

Arlindo Candido Nogueira
Secretário Municipal de Assistencia Social

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Lamim/MG

Ref.: Aviso de Dispensa Eletrônica nº 27/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** que:

( ) atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
( ) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento das obrigações legais aplicáveis;
( ) enquadra-se na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, quando for o caso;
( ) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
( ) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo;
( ) não foi declarada inidônea por nenhum órgão público e não está impedida de contratar com o Poder Público;
( ) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na contratação, ou com seus parentes até o terceiro grau;
( ) está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
( ) elaborou sua proposta de maneira independente.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:
Cargo:

ANEXO III
DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Ref.: Aviso de Dispensa Eletrônica nº 17/2026

1. DA EMPRESA PROPONENTE

Razão social:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
CNPJ:
Conta corrente:
Agência:
Banco:
Inscrição estadual:
Telefone:
E-mail:

2. DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR O CONTRATO

Nome:
Função:
Atribuição:
Data de nascimento:
Estado civil:
RG:
Órgão emissor:
CPF:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
Telefone:
Celular:
E-mail:

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Local e data: _____

Nome:
RG/CPF:
Cargo:

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

Ao Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Lamim/MG
Ref.: Aviso de Dispensa Eletrônica nº 27/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão social:
CNPJ:
Inscrição estadual:
Representante legal:
RG:
CPF:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Agência e conta bancária:

2. PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos proposta para fornecimento do objeto abaixo, conforme as exigências do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 27/2026:

Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total

Valor total da proposta: R$ _____

OBS: todos os itens devem conter a marca.

Prazo de validade da proposta: 60 dias
Prazo de entrega: conforme Aviso e Termo de Referência
Forma de pagamento: conforme Aviso e contrato
Declaramos que o preço proposto contempla todos os custos, tributos, fretes, garantia, encargos e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:
Cargo:

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº 118/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 27/2026
CONTRATO Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 24.179.426/0001-12, com sede na Praça Divino Espírito Santo, nº 06, Centro, CEP 36.455-000, Lamim-MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Waldiney de Souza Campos, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo de Contratação nº 118/2026, Dispensa Eletrônica nº 27/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Aquisição de uniformes profissionais (coletes, camisas polo, bonés, etc.) destinados aos membros do Conselho Tutelar do município de Lamim, visando a padronização, identificação visual e segurança dos conselheiros no exercício de suas funções.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
2.1. O valor total do contrato é de R$ _____.
2.2. O valor acima compreende todos os custos necessários à execução do objeto.
2.3. O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir quantitativos, observados os limites legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA
3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, sem prejuízo dos prazos específicos de entrega, recebimento e garantia.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO
4.1. O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistencia Social, no prazo fixado na ordem de fornecimento e no Termo de Referência.
4.2. A contratada responderá pelo transporte, acondicionamento e entrega adequada do material.
4.3. O recebimento do objeto observará as etapas provisória e definitiva previstas no Termo de Referência.
4.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo ou atesto correspondente e apresentação da Nota Fiscal.
4.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO
5.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo inicial da contratação, sem prejuízo da possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais, mediante requerimento devidamente instruído.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária FICHA 328 – 2.8.1.8.122.13.2044.33903000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto em conformidade com o Aviso, o Termo de Referência e a proposta apresentada.

7.2. Arcar com todas as despesas inerentes ao fornecimento do objeto, inclusive transporte, tributos, seguros e demais encargos.

7.3. Substituir, às suas expensas, qualquer item entregue em desconformidade com as especificações contratuais.

7.4. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.5. Atender às determinações da fiscalização contratual.

7.6. Assegurar garantia do produto, nos termos da proposta e da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecer as informações necessárias à execução do contrato.

8.2. Acompanhar, fiscalizar e receber os bens entregues.

8.3. Rejeitar os itens fornecidos em desacordo com as especificações.

8.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo pactuados.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual caberão ao servidor designado pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Dispensa e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG para dirimir as questões oriundas deste contrato.

Lamim/MG, ____ de _____ de 2026.

Waldiney de Souza Campos
CONTRATANTE

Representante legal da contratada
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. **Nome:** _____

CPF: _____

2. **Nome:** _____

CPF: _____