

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO Nº. 062/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 004/2026

1 – PREÂMBULO:

1.1 A Prefeitura Municipal de Salinas/MG, situada à Praça Moises Ladeia, nº. 64, Centro, através do Prefeito Municipal, torna público que seu Agente de Contratação, nomeado através do Decreto Municipal nº. 10.792 de 16 de janeiro de 2024, receberá, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) as documentações e proposta para licitação na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA do tipo “Menor preço POR LOTE” – com participação EXCLUSIVA de ME’s, EPP’s e MEI’s – visando a contratação de empresa para confecção de uniformes para a Guarda Mirim Municipal**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas, **conforme especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência**, parte integrante do presente edital, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos de toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 75, inciso III**, pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 e Decreto Municipal nº. 10.777 de 02 de janeiro de 2024.

1.2 A dispensa eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2.1 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo “site” www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.3 Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Salinas, www.salinas.mg.gov.br e no PNCP – Portal nacional de Contratações Públicas. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (38) 3841-4772 ou no Setor de Compras/Licitações, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário das 07 às 17h.

1.4 Além do edital e seus anexos, demais informações/documentos tais como: alterações, recursos e decisões, resultado do certame, contratos/atas, aditivos e rescisões referentes a este processo, serão publicados no site www.salinas.mg.gov.br e no PNCP – Portal nacional de Contratações Públicas.

1.5 Alertamos aos licitantes, futuros contratados, e demais interessados para:

I. **Atentarem, durante o andamento do processo licitatório e em especial da execução do(a) Contrato, às possíveis informações inseridas, nas abas “EDITAIS – EDITAIS DE LICITAÇÃO E NOTIFICAÇÕES”, onde serão inseridas possíveis alterações, notificações/advertências, intimações e abertura de processos administrativos, não sendo aceitas alegações futuras referentes ao desconhecimento das mesmas.**

II. **O e-mail informado na proposta comercial será o único meio oficial de comunicação com a empresa contratada, para envio de Contrato, ordens de fornecimento, notificações/intimações, advertências, sanções e outras comunicações. Qualquer alteração/mudança deve ser formalmente comunicada ao Setor de Licitações.**

2 – DO OBJETO:

2.1 O objeto da presente Dispensa Eletrônica visa a **contratação de empresa para confecção de uniformes para a Guarda Mirim Municipal**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas, conforme especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

2.2 As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do **ANEXO I – Termo de Referência**, o qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;

2.3 As especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante solicitar esclarecimento prévio ao Agente de Contratações;

2.4 Em caso de divergência entre as especificações dos objetos descritas no Portal de Compras Públicas a ser acessado no site www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações técnicas constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**, o licitante deverá obedecer a este último.

3 – DA ABERTURA:

3.1 A abertura da presente Dispensa Eletrônica dar-se-á em sessão pública eletrônica, dirigida pelo Agente de Contratação, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 004/2026	
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	8h de 08 de maio de 2026, até 8h de 13 de maio de 2026. Deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico.
PERÍODO DE LANCES	08:01h até 14:01h de 13 de maio de 2026.
LOCAL	www.portaldecompraspublicas.com.br
ESCLARECIMENTOS, CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Site: www.salinas.mg.gov.br Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br Email: licitacao@salinas.mg.gov.br Telefone: (38) 3841-4772

4 – DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1 A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

4.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Salinas/MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.4 Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal nº. 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

- 4.4.1** Que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);
- 4.4.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.4.3** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.4** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.4.5** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.6** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 4.4.7** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.8** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- § 1º** O impedimento de que trata o item **4.5.5** será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.
- § 2º** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens **4.5.3 e 4.5.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- § 3º** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- § 4º** O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- § 5º** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

4.5 Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5 – DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1 O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Cláusula.

5.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega da proposta.

5.3 **Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço,** vinculam a Contratada.

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços;

5.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este aviso, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, nas quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

5.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, **às seguintes declarações:**

5.9.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.9.1.1 Nos **itens exclusivos** para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.9.1.2. Nos **itens em que a participação não for exclusiva** para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o proponente não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.9.2 Que está ciente, concorda e cumpre com as condições contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos, com os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.9.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.9.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

5.9.5 Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213/1991.

5.9.6 Que cumpre o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA FASE DE LANCES

6.1 A partir do horário e data estabelecidos neste edital de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro e sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.

6.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**;

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

6.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital de Dispensa Eletrônica.

6.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

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

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

6.7 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.

6.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da Dispensa Eletrônica.

7.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

7.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5 Será desclassificada a proposta inicialmente vencedora que:

7.5.1 Contiver vícios insanáveis;

7.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;

7.5.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6.1 Será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7 Erros no preenchimento da planilha referentes a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa Eletrônica.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, constantes abaixo, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

8.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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 à futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.2.3 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:13336535559659::NO:2::>);

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

8.3.1 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.

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

8.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.3.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.4 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.5 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já

apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.10.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.10.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.10.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.10.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;

8.10.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.10.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.11 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.11.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.11.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.11.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.12 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.12.1 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação. Vale ressaltar que o prazo de 90 dias contido no corpo do presente documento indica apenas a período no qual a certidão estará disponível para verificação da autenticidade, e não aponta, portanto, o seu real prazo de validade.

8.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.13.1 Apresentar atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, similares, com nome do atestador e assinatura, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a Prefeitura Municipal de Salinas possa valer-se para manter contato.

8.14 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.14.1 Declaração de Pleno Atendimento, conforme modelo do **ANEXO III**.

8.14.2 Declaração de Não parentesco, conforme modelo do **ANEXO IV**.

8.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

8.15.1 Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.15.2 Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16 A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e

trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto na legislação em vigor.

8.16.1 As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.17 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.18 O licitante obriga-se aos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento.

8.19 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto na cláusula 10 inabilitará o licitante.

8.20 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.21 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.23 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente;
- b) publicação em órgão da Imprensa Oficial;
- c) que contenha identificação para autenticação eletrônica.

8.24 Não serão aceitos pelo Agente de Contratação "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9 – DO ENVIO E JULGAMENTO DAS AMOSTRAS

9.1 Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para realizar o envio de amostras, da seguinte forma:

9.2 A licitante vencedora deverá confeccionar uma amostra de cada item constante no lote, conforme descrição do item 3 deste Termo de Referência, inclusive com o bordado a ser feito quando da solicitação, e entregar na sede da Secretaria solicitante no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação feita pelo pregoeiro. Os custos com envio, reenvio e retirada das amostras serão de total responsabilidade da licitante vencedora.

9.2.1 As amostras serão avaliadas por Comissão de Avaliação composta por agentes da Secretaria solicitante, especialmente designadas para este fim.

9.2.2 A aprovação pela Comissão de Avaliação, constitui condição necessária para adjudicação do objeto do certame, de maneira que, caso a unidade amostrada não seja aprovada mediante as condições pré-estabelecidas neste procedimento, o licitante será desclassificado.

9.2.3 As amostras serão analisadas pela Comissão pautando-se nos seguintes critérios fundamentais:

a) O material utilizado na confecção, deve ser o especificado em Edital em relação à sua composição, especificações técnicas etc. Os bordados não devem conter falhas ou desfiados, descoloridos e cores diversas do solicitado. O acabamento das peças deve estar íntegro, as costuras devem estar corretamente montadas e ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos.

9.2.4 O prazo para avaliação será de 02 (dois) dias úteis a contar da data de entrega das amostras na sede da Secretaria solicitante.

9.2.5 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência, o pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça o envio das amostras, sendo avaliadas nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de itens que atenda a todas as exigências do Termo de Referência.

9.2.6 Caso sejam aprovadas, a Comissão de Avaliação emitirá laudo de aceitação e o pregoeiro prosseguirá com a adjudicação dos itens ao licitante vencedor.

10 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1 Depois de homologado o resultado desta Dispensa, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme estabelece o art. 90 da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, nos termos do edital, de acordo com o que estabelece o § 4º do art. 90 da Lei Federal nº. 14.133/2021, poderá:

I – Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II – Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme o que estabelece o § 5º do art. 90 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

10.4 O Contrato poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela Administração, admitida sua assinatura por outros meios legais.

10.5 O prazo de vigência do contrato decorrente desta Dispensa Eletrônica é até 31/12/2026, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

11 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

11.1 Conforme disposto no Inciso I e caput do Artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado para serviços e compras.

11.2 Poderá também ser alterado por acordo entre as partes para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

11.2.1 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Salinas/MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de confecção do produto e notas fiscais anteriores à contratação (com prazo máximo de 02 meses de antecedência à data da realização do certame) e notas fiscais da época da solicitação – que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do produto, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos produtos, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

11.2.1.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

11.2.1.2 O pedido será analisado e respondido em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

11.2.1.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Contratada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 15 (quinze) dias úteis.

11.2.1.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá continuar a efetuar as entregas das ordens de fornecimento que forem emitidas, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital e na Lei nº. 14.133/2021. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as ordens de fornecimento serão emitidas com o valor reequilibrado.

12 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente Dispensa Eletrônica correrão por conta do orçamento previsto no exercício financeiro de 2026, conforme consta no **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos.

13 – DO FORNECIMENTO

13.1 As regras e condições de execução e requisitos necessários da presente Dispensa Eletrônica constam do **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 As regras e condições de pagamento da presente Dispensa Eletrônica constam do **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/2021, as obrigações da **Contratada** e da **Contratante** da presente Dispensa Eletrônica constam no **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos.

16 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;
- II** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

17.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- III** – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;
- IV** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- V** – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.
- VI** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

17.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

17.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

17.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

17.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

17.15 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

18 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no e-mail licitacao@salinas.mg.gov.br.

18.1.1 A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no site oficial www.salinas.mg.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

18.1.2 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 As normas que disciplinam esta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta dispensa, e desde que não fique comprometido o interesse do município, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3 É facultada ao Agente de Contratação ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Salinas/MG, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19.5 A Autoridade Competente, poderá revogar esta Dispensa Eletrônica por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

19.5.1 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital.

19.6 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Dispensa, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Salinas/MG.

19.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

19.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

19.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e no site oficial do município www.salinas.mg.gov.br.

19.11 Fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de referência
- Anexo II – Minuta de Proposta Comercial
- Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento
- Anexo IV – Declaração de Não Parentesco
- Anexo V – Minuta do Contrato

Salinas/MG, 06 de maio de 2026.

Cledson Pereira
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 É objeto deste termo a contratação de empresa para confecção de uniformes para a Guarda Mirim Municipal, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme previsto no Art. 20 da Lei nº. 14.133/2021.

1.3 Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Salinas, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas, é responsável pela gestão da Guarda Mirim Municipal de Salinas, a qual desempenha papel estratégico no atendimento das demandas do município.

2.2. O problema central que motiva esta contratação reside na inexistência de estoque de fardamento para suprir o contingente de novos membros que ingressarão na instituição. Com a finalização do 26º Exame de Seleção, a Guarda Mirim enfrentará um aumento imediato em seu efetivo, o qual não poderá ser devidamente integrado sem o fornecimento das peças de uniforme. A falta deste material gera um impedimento técnico e operacional, uma vez que a ausência de vestuário oficial impossibilita a participação dos jovens em atividades externas e treinamentos de campo.

2.3. Ressalte-se que a Administração Pública não ficou inerte, tendo submetido estes itens a processos licitatórios anteriores. Todavia, tais certames restaram frustrados ou desertos, impedindo a recomposição do estoque em tempo hábil pelos meios convencionais outrora tentados. Esse histórico de tentativas infrutíferas agrava o risco de descontinuidade do serviço, fundamentando a imperativa necessidade de um processo de contratação mais célere, sob pena de comprometer o calendário institucional do projeto.

2.4. A necessidade é acentuada pelo fato de que o fardamento não é um item opcional, mas uma exigência regulamentar para a identificação dos membros perante a sociedade salinense. A carência de unidades disponíveis para entrega imediata gera um problema de segurança e de ordem pública, pois impede que o cidadão identifique o Guarda Mirim como um agente em formação devidamente autorizado. Sem o uniforme, a identidade visual da corporação é fragmentada, o que prejudica a credibilidade institucional e o controle sobre quem está efetivamente em serviço ou treinamento.

2.5. Outro ponto crítico decorre da impossibilidade de exigir que os novos recrutas utilizem trajes civis para o exercício de funções que demandam padronização e resistência física. A falta do fardamento adequado expõe os jovens a um tratamento desigual e compromete a isonomia do programa, já que a administração não pode transferir para o ingressante o ônus de adquirir sua própria vestimenta técnica. Portanto, a lacuna no suprimento desses itens – agora acentuada pela demora

decorrente dos processos desertos/frustrados anteriores – configura um obstáculo direto à continuidade do programa socioeducativo.

2.6. Por fim, a ausência de uma reserva técnica agrava o cenário, visto que o desgaste natural das fardas em uso e as variações de tamanho dos novos membros demandam uma pronta resposta do almoxarifado que hoje não existe. A incapacidade logística de equipar os aprovados no exame de seleção torna a aquisição uma medida urgente e indispensável. Sem esta contratação, executada com a celeridade que o caso requer, a Guarda Mirim ficará impossibilitada de cumprir sua missão institucional, resultando em um efetivo descaracterizado e operacionalmente inviabilizado para as demandas do município de Salinas/MG.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

A aquisição por lotes se justifica pela necessidade de padronização dos uniformes, de forma a não obter partes com pequenas diferenças de cores, impressões, bordados, tamanhos etc.

LOTE 01 (modelos conforme Anexo I-A)					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	150	Unid.	Brasão bordado , tipo patch, em alta definição, em tecido tear jacquard, nas dimensões 6 x 7,5cm. O brasão deverá ser costurado na camisa da farda, no local indicado pela Secretaria. A arte do bordado será enviada juntamente com a ordem de fornecimento.	R\$ 18,63	R\$ 2.794,50
2	75	Unid.	Calça feminina em gabardine com elastano , composição 94% poliéster e 6% elastano, na cor marinho noite. Com 2 bolsos tipo faca na frente e dois bolsos embutidos atrás. Tamanhos conforme solicitação da secretaria. A aferição das medidas dos uniformes, obrigatória, deverá acontecer "in loco".	R\$ 105,83	R\$ 7.937,25
3	75	Unid.	Calça masculina em microfibra gabardine , composição 100% poliéster, na cor azul marinho. Com 2 bolsos tipo faca na frente e dois bolsos embutidos atrás. Tamanhos conforme solicitação da secretaria. A aferição das medidas dos uniformes, obrigatória, deverá acontecer "in loco".	R\$ 105,83	R\$ 7.937,50
4	150	Unid.	Camisa manga curta em tecido vésper, composição 50% poliéster e 50% algodão, na cor azul motorista. Com colarinho, 2 bolsos com lapela e fechamento por botão na altura do peito e fitas com botões nos ombros. Tamanhos conforme solicitação da secretaria. A aferição das medidas dos uniformes, obrigatória, deverá acontecer "in loco".	R\$ 105,83	R\$ 15.874,50
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 34.543,50					

3.1 Conforme necessidade da Unidade, o valor estimado para esta contratação é de **R\$ 34.543,50 (trinta e quatro mil e quinhentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos).**

3.1.1 Os valores de referência são aqueles encontrados a partir de cotações realizadas com empresas do ramo, utilizando-se a média dos valores. A justificativa para a forma de cotação apresentada consta no Estudo Técnico Preliminar.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, na lista de serviços constantes na cláusula Terceira deste termo.

4.2 Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto licitado, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, bem como alimentação, hospedagem, transporte, fretes, dentre outros, ficando esclarecido que a Prefeitura Municipal de Salinas não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.

4.3 As licitantes deverão indicar em suas propostas comerciais o prazo de sua validade que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

4.4 A licitante vencedora deverá confeccionar uma amostra de cada item constante no lote, conforme descrição do item 3 deste Termo de Referência, inclusive com o bordado a ser feito quando da solicitação, e entregar na sede da Secretaria solicitante no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação feita pelo pregoeiro. Os custos com envio, reenvio e retirada das amostras serão de total responsabilidade da licitante vencedora.

4.4.1 As amostras serão avaliadas por Comissão de Avaliação composta por agentes da Secretaria solicitante, especialmente designadas para este fim.

4.4.2 A aprovação pela Comissão de Avaliação, constitui condição necessária para adjudicação do objeto do certame, de maneira que, caso a unidade amostrada não seja aprovada mediante as condições pré-estabelecidas neste procedimento, o licitante será desclassificado.

4.4.3 As amostras serão analisadas pela Comissão pautando-se nos seguintes critérios fundamentais:

a) O material utilizado na confecção, deve ser o especificado em Edital em relação à sua composição, especificações técnicas, etc. Os bordados não devem conter falhas ou desfiados, descoloridos e cores diversas do solicitado. O acabamento das peças deve estar íntegro, as costuras devem estar corretamente montadas e ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos.

4.4.4 O prazo para avaliação será de 02 (dois) dias úteis a contar da data de entrega das amostras na sede da Secretaria solicitante.

4.4.5 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência, o pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça o envio das amostras, sendo avaliadas nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de itens que atenda a todas as exigências do Termo de Referência.

4.4.5 Caso sejam aprovadas, a comissão de avaliação emitirá laudo de aceitação e o pregoeiro prosseguirá com a adjudicação dos itens ao licitante vencedor.

4.6 Local e horário para recebimento das amostras (pessoalmente ou por correspondência, sendo considerado, no caso de envio postal, a data de postagem das amostras):

- **Guarda Mirim Municipal de Salinas/MG**, situada na Rua Vereador Corinto Pereira de Castro, nº. 163, bairro Alvorada - Salinas/MG – CEP: 39.560-000 | TEL: (38) 3841-6512 – Telefone Alternativo: (38) 9.9179-8022.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Os materiais serão solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e deverão ser entregues no local abaixo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento ordem de fornecimento devidamente assinada, devendo este prazo ser cumprido pela Contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Termo, no contrato e na Lei nº. 14.133/21 e alterações.

- **Guarda Mirim Municipal de Salinas/MG**, situada à Rua Vereador Corinto Pereira de Castro, nº. 163, bairro Alvorada.

5.1.1 A Secretaria solicitante enviará, juntamente com a NAF, a arte que deverá ser bordada no brasão.

5.1.2 A aferição das medidas dos uniformes, **OBRIGATÓRIA**, deverá acontecer, “in loco”, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após o recebimento da ordem de fornecimento inicial, mediante agendamento prévio junto à Coordenação da Guarda Mirim Municipal de Salinas, através dos telefones (38) 3841-6512 – Telefone Alternativo: (38) 9.9179-8022.

5.1.3 Caso haja necessidade de ajustes nos uniformes, após a entrega inicial, a Coordenação da Guarda Mirim notificará à Contratada, através de contato por e-mail, para que no prazo de 07 (sete) dias, compareça ao município para aferir as devidas modificações. Após a aferição, a Contratada deverá entregar os uniformes em até 15 (quinze) dias. Todos os custos inerentes às medições no município, correrão por conta da Contratada.

5.2 A entrega deverá acontecer em dia e horário pré-agendados com os servidores responsáveis pela conferência, através dos telefones citados na Cláusula 5.1.

5.3 Na hipótese de haver situação alheia à vontade do fornecedor no que diz respeito à necessidade de maior prazo para entrega dos uniformes, a Contratada deverá manifestar necessidade de dilação do prazo de entrega no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento, bem como propor alternativas para o pleno atendimento do interesse público.

5.3.1 A solicitação será analisada pela administração que irá deliberar quanto à sua aceitabilidade.

5.4 Os uniformes deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para o Município.

5.5 Os uniformes serão recebidos e conferidos por funcionários designados pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.6 A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos ou características divergentes das solicitadas neste termo.

5.7 Durante o fornecimento NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de fornecimento em detrimento de alegações quanto à exigência de quantidade mínima para fornecimento, espera por fechamento de carga, espera por soma de produtos em eventuais e/ou futuras novas ordens de fornecimento.

5.8 As recusas ou atrasos de fornecimento serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

5.9 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: os uniformes serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

a.1) Os uniformes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, mediante termo correspondente, fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos uniformes que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, mediante termo de recebimento detalhado.

b.1) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que comprove e represente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.11 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.13 Se a contratada não substituir ou complementar o serviço entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 60 dias, contados do recebimento da notificação.

5.14 O material recusado que não for retirado pela Contratada no prazo estabelecido, será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública federal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

6. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Código da Despesa	Especificação da Despesa
02	Poder Executivo
0207	Sec. Mun. Desenv Social e Políticas Públicas
0207.01	Sec. Municipal Desenv. Social

14	Direito à Cidadania
244	Assistência Comunitária
0018	Defesa dos Direitos e Cidadania
2261	Manut. Despesa com a Guarda Mirim Municipal
33.90.39.00	Material de Consumo
530	Ficha Orçamentária
1.500.000.0000	Recursos não Vinculados de Impostos
23.000,00	Saldo Orçamentário

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Liquidação:

7.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

7.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

7.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.6 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.

7.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

7.2 Pagamento:

7.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

7.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

7.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal e dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

7.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.2.6 A Contratada 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.

7.2.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

7.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA**:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Garantir a entrega dos uniformes de acordo com as especificidades deste Termo de Referência;

III – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

IV – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos fornecidos, dados do contrato e processo licitatório;

V – Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade no fornecimento e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Contratante;

VI – Responder por danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;

VII – Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada, referente a esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

IX – A reposição dos materiais, que porventura sejam extraviados ou danificados e durante o transporte, serão de responsabilidade da Contratada;

X – Realizar as medições dos uniformes conforme previsto neste Termo de Referência;

XI – Apresentar seus funcionários, que farão as medições, devidamente uniformizados e garantir o comportamento adequado destes;

XII – Acompanhar diariamente os canais de comunicação do município com a Contratada (e-mail, Whatsapp), respondendo às solicitações.

8.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da correta entrega dos serviços e qualidade dos mesmos, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

II – Proceder com o pagamento nas formas e prazos estabelecidos.

III – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

IV – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.

V – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.

9. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).

9.5.1 Os fiscais do contrato acompanharão sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5.2 Os fiscais do contrato serão responsáveis por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Contratada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste de recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor do contrato, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada.

9.5.3 Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º)

9.5.3.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, os fiscais do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.5.4 Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

9.5.6 Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.6 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento desta, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administração.

9.6.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.6.2 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.

9.6.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.6.4 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. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.6.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.7 A gestão do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas (em exercício), Sra. **Maria Cléia Alves Franca**.

9.8 A fiscalização ficará a cargo do servidor **Mauro Newton Gonçalves**.

10. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1 A Licitante e Contratada serão responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

10.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;

IV – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

V – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à Administração Pública, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

10.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

10.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

10.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº. 14.133/2021.

10.15 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei nº. 14.133/2021.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2026, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

ANEXO I-A

MODELOS DOS UNIFORMES

ANEXO II

MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 004/2026

Ao Setor de Compras e Licitações – Prefeitura Municipal de Salinas/MG.

Prezado Senhor Agente de Contratação,

Manifestando interesse em participar da Dispensa Eletrônica instaurada por essa Prefeitura, vimos perante o Sr. Agente de Contratação, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante da **Dispensa Eletrônica nº. 004/2026**, tendo nossos dados como se segue:

DA EMPRESA	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	
E-mail	
Telefone	
Whatsapp	
Dados bancários	
DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Identidade	
CPF	
Endereço	
Telefone	
E-mail	

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações. Assim, segue abaixo nossa proposta:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
VALOR TOTAL: R\$					

Prazo de validade da proposta e Preço:	Mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data da abertura da Proposta Comercial.
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

DECLARAÇÃO

DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas como: impostos, fretes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os produtos licitados, bem como declaro estar de acordo com todos os termos do Edital e seus anexos.

Assinatura

OBS: O e-mail apresentado na proposta será o meio oficial de comunicação com a empresa, para envio de contrato, ordens de fornecimento e outras comunicações.

OBS: todas as informações solicitadas na proposta devem ser devidamente preenchidas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 004/2026

Ao Setor de Compras e Licitações – Prefeitura Municipal de Salinas/MG

Prezados Senhores,

Sob as penas da lei, para os devidos fins, a empresa inscrita no CNPJ sob nº., com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infraidentificado, **DECLARA:**

1. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para contratação com a Administração Pública;
2. Que, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acatando às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
3. Que se encontra em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
4. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 004/2026

Prezados Senhores,

Sob as penas da lei, para os devidos fins, a empresa inscrita no CNPJ sob nº., com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infraidentificado, **DECLARA:**

1. Que seus sócios não possuem/mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Salinas ou com agente público que desempenhe função na Dispensa Eletrônica nº. 004/2026, ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº. ____ /2026

Ref.: Processo nº. 062/2026
Dispensa Eletrônica nº. 004/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
PRAÇA MOISÉS LADEIA, 64, CENTRO
CEP: 39.560-000 SALINAS/MG
CNPJ/MF: 24.359.333/0001-70

CONTRATADA:

Endereço:

..... CEP: Telefone:

CNPJ:

Dados bancários: Banco – Agência...../Conta nº.

E-mail:

O MUNICÍPIO DE SALINAS/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Praça Moisés Ladeia, nº. 64, bairro Centro, CEP: 39.560-000, Salinas/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.359.333/0001-70, representado neste ato por seu Prefeito, Excelentíssimo Sr. **Joaquim Neres Xavier Dias**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº. 579.132.346-87 e Identidade nº. M-2.558.981 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Padre Salustiano, nº. 226, bairro Centro, Salinas/MG, doravante denominada **CONTRATANTE** e, por outro lado, a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. ____, estabelecida na _____, CEP: _____, _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, residente e domiciliado em _____, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, têm justo e contratado o seguinte, que mutuamente convencionam, outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a **contratação de empresa para confecção de uniformes para a Guarda Mirim Municipal**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.

1.2 São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o **Processo Licitatório nº. 062/2026, Dispensa Eletrônica nº. 004/2026** e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

2.1 O valor global do fornecimento, ora contratado é de A quantidade, preço unitário e outras informações constam na tabela abaixo.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Os materiais serão solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e deverão ser entregues no local abaixo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento ordem de fornecimento devidamente assinada, devendo este prazo ser cumprido pela Contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Termo, no contrato e na Lei nº. 14.133/21 e alterações.

- **Guarda Mirim Municipal de Salinas/MG**, situada à Rua Vereador Corinto Pereira de Castro, nº. 163, bairro Alvorada.

3.1.1 A Secretaria solicitante enviará, juntamente com a NAF, a arte que deverá ser bordada no brasão.

3.1.2 A aferição das medidas dos uniformes, OBRIGATÓRIA, deverá acontecer, “in loco”, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após o recebimento da ordem de fornecimento inicial, mediante agendamento prévio junto à Coordenação da Guarda Mirim Municipal de Salinas, através dos telefones (38) 3841-6512 – Telefone Alternativo: (38) 9.9179-8022.

3.1.3 Caso haja necessidade de ajustes nos uniformes, após a entrega inicial, a Coordenação da Guarda Mirim notificará à Contratada, através de contato por e-mail, para que no prazo de 07 (sete) dias, compareça ao município para aferir as devidas modificações. Após a aferição, a Contratada deverá entregar os uniformes em até 15 (quinze) dias. Todos os custos inerentes às medições no município, correrão por conta da Contratada.

3.2 A entrega deverá acontecer em dia e horário pré-agendados com os servidores responsáveis pela conferência, através dos telefones citados na Cláusula 5.1.

3.3 Na hipótese de haver situação alheia à vontade do fornecedor no que diz respeito à necessidade de maior prazo para entrega dos uniformes, a Contratada deverá manifestar necessidade de dilação do prazo de entrega no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento, bem como propor alternativas para o pleno atendimento do interesse público.

3.3.1 A solicitação será analisada pela administração que irá deliberar quanto à sua aceitabilidade.

3.4 Os uniformes deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para o Município.

3.5 Os uniformes serão recebidos e conferidos por funcionários designados pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

3.6 A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos ou características divergentes das solicitadas neste termo.

3.7 Durante o fornecimento NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de fornecimento em detrimento de alegações quanto à exigência de quantidade mínima para

fornecimento, espera por fechamento de carga, espera por soma de produtos em eventuais e/ou futuras novas ordens de fornecimento.

3.8 As recusas ou atrasos de fornecimento serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

3.9 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: os uniformes serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

a.1) Os uniformes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, mediante termo correspondente, fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos uniformes que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, mediante termo de recebimento detalhado.

b.1) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que comprove e represente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.11 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.13 Se a contratada não substituir ou complementar o serviço entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 60 dias, contados do recebimento da notificação.

3.14 O material recusado que não for retirado pela Contratada no prazo estabelecido, será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública federal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento do município para o exercício de 2026, nas classificações abaixo:

Código da Despesa/Fonte de recursos	Especificação da Despesa
02	Poder Executivo
0207	Sec. Mun. Desenv Social e Políticas Públicas
0207.01	Sec. Municipal Desenv. Social
14	Direito à Cidadania
244	Assistência Comunitária
0018	Defesa dos Direitos e Cidadania
2261	Manut. Despesa com a Guarda Mirim Municipal
33.90.39.00	Material de Consumo
530	Ficha Orçamentária
1.500.000.0000	Recursos não Vinculados de Impostos
23.000,00	Saldo Orçamentário

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Liquidação:

5.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

5.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

5.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

5.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.1.6 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.

5.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

5.2 Pagamento:

5.2.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

5.2.1.1. Ateste de recebimento definitivo dos produtos, com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

5.2.1.2. Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

5.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

5.2.5. A Contratada 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.

5.2.6. A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

5.2.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Garantir a entrega dos uniformes de acordo com as especificidades deste Termo de Referência;

III – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

IV – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos fornecidos, dados do contrato e processo licitatório;

V – Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade no fornecimento e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Contratante;

VI – Responder por danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;

VII – Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada, referente a esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

IX – A reposição dos materiais, que porventura sejam extraviados ou danificados e durante o transporte, serão de responsabilidade da Contratada;

X – Realizar as medições dos uniformes conforme previsto neste Termo de Referência;

XI – Apresentar seus funcionários, que farão as medições, devidamente uniformizados e garantir o comportamento adequado destes;

XII – Acompanhar diariamente os canais de comunicação do município com a Contratada (e-mail, Whatsapp), respondendo às solicitações.

6.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da correta entrega dos serviços e qualidade dos mesmos, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

II – Proceder com o pagamento nas formas e prazos estabelecidos.

III – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

IV – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.

V – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

7.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

8.1 Conforme disposto no Inciso I e caput do Artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado para serviços e compras.

8.2 Poderá também ser alterado por acordo entre as partes para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

8.2.1 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Salinas/MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de aquisição do produto e notas fiscais anteriores à contratação (com prazo máximo de 02 meses de antecedência à data da realização do certame) e notas fiscais da época da solicitação – que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do produto, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos produtos, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

8.2.1.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

8.2.1.2 O pedido será analisado e respondido em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

8.2.1.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Contratada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 15 (quinze) dias úteis.

8.2.1.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá continuar a efetuar as entregas das ordens de fornecimento que forem emitidas, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital e na Lei nº. 14.133/2021. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as ordens de fornecimento serão emitidas com o valor reequilibrado.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO

9.1 O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2026, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 As comunicações entre a Contratante 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.

10.4 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do Contrato, a Contratante poderá convocar o representante da 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.

10.6 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º 14.133/2021, art. 117, caput).

10.6.1 O fiscal do Contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.2 O fiscal do Contrato será responsável por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Contratada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste de recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor do Contrato, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da Contratada

10.6.3 O fiscal do Contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º)

10.6.3.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do fornecimento contratado, determinando prazo para a correção. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.6.4 O fiscal do Contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

10.6.6 O fiscal do Contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.7 O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

10.7.2 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. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.8 A gestão do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas (em exercício), Sra. **Maria Cléia Alves Franca**.

10.9 A fiscalização ficará a cargo do servidor **Mauro Newton Gonçalves**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;

IV – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

V – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

11.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

11.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

11.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

11.15 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 A extinção poderá se dar nos casos enumerados no art. 137, e acontecer nas formas previstas no art. 138 da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E COMUNICAÇÃO

13.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a Contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

13.2 A Contratada fica ciente e de acordo que o e-mail:, informado em sua proposta comercial será o único meio oficial de comunicação entre as partes para envio de Contrato, autorizações de fornecimento, notificações/intimações, advertências, sanções e outras comunicações, não sendo aceitas alegações futuras referentes ao desconhecimento dessa condicionante. Qualquer alteração/mudança dever ser formalmente comunicada ao Setor de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes do presente contrato e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante o Fórum da Comarca de Salinas/MG.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Salinas/MG, ____ de _____ de 2026.

Para contratante:

Joaquim Neres Xavier Dias
PREFEITO MUNICIPAL

Para contratada:

.....
.....

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____