



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG
CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08
Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ sob Nº 26.115.212/0001-08, com sede na Praça Governador Valadares, 77 (1º andar), Centro – Astolfo Dutra/MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Clemilson Alves Neiva, residente e domiciliado nesta cidade, por intermédio do Setor de Licitações, Compras e Contratos, **torna público que realizará Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 e das exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Limite para Envio de Propostas: até as 23h59min do dia 15/04/2026, se enviadas por e-mail (administrativo@astolfodutra.mg.leg.br), ou até às 16h do mesmo dia, caso entregues presencialmente, mediante protocolo de recebimento, na recepção da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, situada à Praça Governador Valadares, 77 (1º andar), Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP 36.780-000. O referencial de horário adotado é o de Brasília/DF.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Link do Edital: astolfodutra.mg.leg.br/licitacoes

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de camisetas de uniformes personalizadas para uso dos participantes e coordenadores do Parlamento Jovem 2026, conforme especificações, quantidades, condições e demais exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas: **a)** Anexo I – Condições de Habilitação; **b)** Anexo II – Termo de Referência; **c)** Anexo III – Estudo Técnico Preliminar; **d)** Anexo IV – Modelo de Proposta; e **e)** Anexo V – Modelo de Declaração Unificada.

1.3. Esta é uma contratação exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 48 da LC nº 123/2006).

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.001.2.0002 – Parlamento Jovem/Escola do Saber; 3.3.90.30 – Material de Consumo.

3. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

3.1. O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 2.173,20 (dois mil, cento e setenta e três reais e vinte centavos), conforme valores referenciais constados em Termo de Referência.

4. DO ENVIO DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



4.1. A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por 3 (três) dias úteis no site oficial da Câmara Municipal de Astolfo Dutra. Os documentos poderão ser encaminhados por e-mail, para administrativo@astolfodutra.mg.leg.br, ou entregues presencialmente na recepção da Câmara Municipal, mediante protocolo, cujo prazo limite para envio/entrega das propostas é até às 23h59min do dia 15/04/2026, caso enviadas por e-mail, ou até às 16h do mesmo dia, caso entregues presencialmente.

4.2. O fornecedor interessado deverá encaminhar sua proposta (Anexo IV), juntamente com a “Declaração Unificada” (Anexo V), devidamente preenchidas, até a data e o horário limites supracitados, ciente de que aquelas que não estiverem em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos serão desconsideradas, resultando em consequente desclassificação.

4.3. Em caso de empate entre propostas, será adotado o critério previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados por e-mail (administrativo@astolfodutra.mg.leg.br), ou entregues presencialmente na recepção da CMAD, mediante protocolo, somente quando solicitados pelo Agente de Contratação. O fornecedor vencedor terá prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da comunicação por e-mail, para apresentar toda a documentação exigida.

5. DO PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento são as previstas em Termo de Referência (Anexo II).

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá a Administração revogar este Edital e seus anexos, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Administração deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação. Tal anulação não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº 14.133/21.

6.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e julgado como aceito pela Administração após análise jurídica.

Astolfo Dutra, 08 de abril de 2026.

Clemilson Alves Neiva
Presidente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG
CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08
Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



ANEXO I CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

- **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação é condicionada à verificação de autenticidade (gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor).
- **Sociedade Empresária/Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)/Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade Empresária Estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Filial/Sucursal/Agência de Sociedade Simples/Empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro de sede da matriz.
- **Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- **Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**
- **Documento de identificação com foto de todos os sócios proprietários.**

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014.
- Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio/sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Caso seja isento de tributos Estadual/Municipal relativos ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente.
- O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir ao previsto na LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual/Municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Sociedade Simples.
- Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede (art. 69, caput, II, da Lei nº 14.133/21).

DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Caso admitida a participação de Cooperativas, será exigida a documentação complementar:

- Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa (arts. 4º, XI; 21, I; e 42, §2º a §6º, da Lei nº 5.764/1971).
- Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada cooperado.
- Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados para a execução contratual.
- Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- Comprovação de integração das quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- Comprovação de regularidade jurídica da Cooperativa, mediante: **a)** ata de fundação; **b)** estatuto social e ata da assembleia que o aprovou; **c)** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados e ata da assembleia; **d)** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; **e)** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais/reuniões seccionais; e **f)** ata da sessão que tais cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto licitado;
- Auditoria contábil-financeira mais recente da cooperativa (art. 112 da Lei nº 5.764/1971), ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

DECLARAÇÕES

- Deverá o licitante apresentar Declaração Unificada (Anexo V).

Os itens 8.4 a 8.25 do Termo de Referência (Anexo II) especificam detalhadamente as condições de habilitação e documentação exigida.



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

1. OBJETO

1.1 Aquisição de camisetas de uniformes personalizadas para uso dos participantes e coordenadores do Parlamento Jovem 2026, conforme especificações, quantidades, condições e demais exigências a serem estabelecidas em Edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Camiseta tradicional unissex, de manga curta, personalizada, com as seguintes especificações mínimas: • Confeccionada em malha PP 100% poliéster, devendo apresentar características de maciez, conforto e resistência ao uso contínuo; • Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EG; • Modelagem unissex, com corte tradicional que proporcione bom caimento ao corpo; • Gola do tipo redonda (careca); • Mangas curtas, compatíveis com o modelo especificado; • Cores conforme arte a ser fornecida pela Contratante; • Acabamento de qualidade, com costuras reforçadas, uniformes e sem a presença de fios soltos ou imperfeições; • Personalização aplicada na parte frontal e no verso da peça, contendo a arte do Parlamento Jovem, em impressão colorida, com dimensões proporcionais e posicionamento visível e adequado; • A personalização deverá ser realizada por meio da técnica de estamparia por sublimação, devendo garantir fidelidade à arte fornecida, boa definição de imagem, cores vivas e resistência ao uso e às lavagens, sem desbotamento ou deterioração da estampa.	Unidade	60	R\$ 36,22	R\$ 2.173,20

1.2. Os bens previstos nesta contratação são classificados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/21, por apresentarem padrões de qualidade e especificações usuais de mercado, sendo passíveis de descrição objetiva. A aquisição possui natureza pontual, vinculada à execução do Parlamento Jovem 2026.

1.3. Ressalta-se que a elaboração do presente documento pelo Setor de Licitações, Compras e Contratos ocorre nos limites de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 6º, 7º, 8º, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, com base na demanda e nas informações técnicas fornecidas pelo setor requisitante, a quem compete a definição do objeto, dos requisitos técnicos e dos quantitativos, cabendo ao Setor de Licitações a formalização e a condução administrativa do procedimento de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. As descrições e especificações do objeto constam no item 1.1.

2.2. Antes da confecção das camisetas, a Contratada deverá apresentar à Contratante amostras físicas ou catálogo detalhado contendo os tipos de tecidos, cores disponíveis, gramatura, técnicas de personalização e demais especificações técnicas pertinentes. A Contratada deverá, ainda, observar rigorosamente as orientações da Contratante quanto ao layout, arte gráfica, tamanhos e demais requisitos, de modo a garantir que os produtos



finais atendam integralmente às necessidades do Projeto Parlamento Jovem 2026.

2.3. Após a aprovação das especificações e emissão da Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá confeccionar e entregar as camisetas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado e previamente autorizado pela Administração, observando integralmente as condições, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Edital e seus anexos.

2.4. A entrega dos itens deverá ser realizada na Câmara Municipal de Astolfo Dutra, situada na Praça Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP 36.780-000, em horário de expediente, conforme especificações constantes na Autorização de Fornecimento, sendo de inteira responsabilidade da Contratada todos os custos com transporte, frete, embalagem e demais encargos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

2.5. Considerando a natureza do objeto, a contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da legislação vigente.

2.6. As propostas e documentos de habilitação poderão ser encaminhados por e-mail indicado em Edital ou apresentados presencialmente, mediante protocolo, na sede da CMAD, dentro do prazo e conforme as condições estabelecidas em Edital e seus anexos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os fundamentos encontram-se em Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve observar a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/21.

Requisitos Temporais

4.2. A Contratada deverá seguir as orientações da Contratante constadas em Autorizações de Fornecimento, sob pena de sanções por descumprimento.

Subcontratação

4.3. Fica vedada a subcontratação do objeto, garantindo a eficiência da fiscalização contratual.

Garantia da Proposta e Garantia de Execução

4.4. Não serão exigidas garantias de proposta e de execução, visto a baixa complexidade do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será formalizada por meio de Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante, contendo todas as informações necessárias para a confecção e entrega das camisetas.

5.2. Caso a Contratada não possa atender à solicitação no prazo estabelecido, deverá comunicar imediatamente à Contratante, apresentando justificativa formal. A eventual prorrogação de prazo somente será admitida mediante autorização da Contratante, não eximindo a Contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto, salvo em situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

5.3. As camisetas deverão ser confeccionadas em conformidade com as especificações técnicas



aprovadas previamente pela Contratante, observando padrões de qualidade, acabamento, fidelidade das cores, adequação das estampas e correspondência aos tamanhos solicitados, de forma a garantir a uniformidade e a adequada apresentação dos uniformes.

5.4. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal ou documento equivalente correspondente ao fornecimento realizado, em conformidade com a Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante.

5.5. A Contratada deverá atender, sempre que solicitado, às demandas da Contratante quanto ao fornecimento de informações e documentos relacionados à execução do objeto, observando as exigências legais dos órgãos de controle e o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.6. Após a entrega dos produtos, o servidor designado como fiscal da contratação pela Contratante realizará a conferência dos itens e, estando em conformidade com as especificações estabelecidas, atestará o recebimento na Nota Fiscal ou documento equivalente.

5.7. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer camisetas que apresentem defeitos de fabricação, divergência de tamanho, falhas na estampa ou desconformidade com as especificações aprovadas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.8. A Contratante realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, podendo solicitar ajustes, substituições ou esclarecimentos sempre que necessário, a fim de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas em Edital e seus anexos e também na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato/instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme suas cláusulas e normas da Lei nº 14.133/21. Cada parte responderá pela inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do objeto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas as circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato/instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar a Contratada para apresentação do plano de fiscalização, contendo informações das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato/instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal a ser nomeado para este processo.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução do objeto para que sejam cumpridas todas



as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização dos vícios observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor da contratação, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor da Contratação

6.9. O gestor da contratação será responsável por coordenar a execução do objeto, garantindo que os serviços ou fornecimentos de bens atendam à finalidade pública da contratação.

6.10. Deve, ainda, acompanhar o trabalho do fiscal da contratação, avaliar ocorrências relacionadas à execução do objeto e adotar, quando necessário, providências administrativas, incluindo comunicação à autoridade competente sobre situações que demandem ajustes, aplicação de penalidades ou outras medidas.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas: provisório, no momento de sua disponibilização ou início da execução, e definitivo, após a verificação do atendimento integral às especificações, condições e exigências estabelecidas no contrato ou Edital e seus anexos.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso esteja em desacordo com as condições contratadas. Nesse caso, a Contratada deverá promover as correções, substituições ou ajustes necessários no prazo estabelecido pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis dispostas em edital.

7.3. O recebimento definitivo estará condicionado à comprovação de que o objeto foi entregue ou executado de forma regular, contínua e compatível com as necessidades da Administração, bem como à apresentação da respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente emitido.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis após a apresentação da Nota



Fiscal, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, quando forem necessárias diligências adicionais para verificação da conformidade do objeto.

7.5. Em caso de controvérsias relativas à execução ou entrega do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/21, permitindo o pagamento da parcela incontroversa, desde que comprovada.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade, conformidade, segurança e adequação do objeto, permanecendo válidas todas as obrigações contratuais e legais durante toda a vigência da contratação.

Liquidação

7.7. A liquidação da despesa será realizada após a conferência e aprovação da Nota Fiscal ou documento equivalente pela Contratante.

7.7.1. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação deles, de obrigação da Contratada.

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

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

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

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



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

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Contratada será selecionada por meio do procedimento de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento o **menor preço global**, devendo as propostas ser encaminhadas para o e-mail indicado até a data e o horário limites definidos em Edital, ou entregues presencialmente na recepção da CMAD, mediante protocolo, até às 16h da mesma data.

8.2. O licitante interessado deverá encaminhar sua proposta (Anexo IV), juntamente com a “Declaração Unificada” (Anexo V), devidamente preenchidas, até a data e o horário limites estabelecidos em Edital, ciente de que aquelas que não estiverem em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos serão desconsideradas, resultando em consequente desclassificação. Em caso de empate entre propostas, será adotado o critério previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21.

8.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados ao e-mail indicado em Edital, ou entregues presencialmente até as 16h na recepção da CMAD, mediante protocolo de recebimento, somente quando solicitados pelo Agente de Contratação. O fornecedor vencedor terá prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da comunicação por e-mail, para apresentar toda a documentação exigida.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação para Pessoa Jurídica

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

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

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

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,



agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

8.13. Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.15. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.17. 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 5.452/1943.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, conforme a lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de sociedade simples.



8.23. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II, da Lei nº 14.133/2021.

Da participação de Cooperativas

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida as documentações complementares:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI; 21, I; e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações

8.25. Junto dos documentos de habilitação, deverá ser apresentada a Declaração Unificada (Anexo V).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado desta contratação, sendo o limite máximo aceito, é de R\$ 2.173,20 (dois mil, cento e setenta e três reais e vinte centavos), conforme valores unitário e total constantes no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.001.2.0002 – Parlamento Jovem/Escola do Saber; 3.3.90.30 – Material de Consumo.

11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

11.1. São obrigações da Contratante:

- Nomear Gestor e Fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar;
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Autorização de Fornecimento, conforme os critérios estabelecidos em Edital e seus anexos;
- Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares cabíveis previstas em Edital e na



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



legislação pertinente;

- d) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos;
- e) Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto;
- f) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- g) Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução contratual;

11.2. São obrigações da Contratada:

- a) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal de contrato, inerentes à execução do objeto.
- b) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais ou empregados, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante.
- c) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

Astolfo Dutra, 08 de abril de 2026.

Elaborado por:

Alysson Guimarães da Costa
Chefe do Setor de Licitações, Compras & Contratos

Aprovado por:

Clemilson Alves Neiva
Presidente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra



ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

OBJETO: Aquisição de camisetas de uniformes personalizadas para uso dos participantes e coordenadores do Parlamento Jovem 2026, conforme especificações, quantidades, condições e demais exigências a serem estabelecidas em Edital e seus anexos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de camisetas personalizadas destinadas aos participantes, coordenadores e demais colaboradores do Projeto Parlamento Jovem 2026, promovido pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra, cujo objetivo do projeto é estimular a participação política da juventude, promovendo momentos de reflexão, formação cidadã e aprofundamento acerca do papel do Poder Legislativo Municipal e da importância da política em uma sociedade democrática.

1.2. Nesse contexto, a utilização de uniformes padronizados contribui para a identificação visual dos participantes e da equipe organizadora, além de fortalecer o sentimento de pertencimento ao projeto. Ainda, as camisetas personalizadas também desempenham papel relevante na divulgação institucional do Parlamento Jovem, sendo utilizadas durante a realização das atividades do projeto, tais como encontros formativos, visitas, reuniões, palestras, plenárias e encontros regionais com as demais Câmaras integrantes do polo.

1.3. Assim, a aquisição dos itens torna-se essencial para garantir a adequada identificação dos envolvidos, a organização das atividades e a padronização visual durante a execução do projeto, contribuindo para sua visibilidade e fortalecimento enquanto política pública educacional.

1.4. Diante do exposto, indica-se que a contratação seja realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da legislação vigente, considerando o baixo valor estimado dentro dos limites legais, assegurando a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Camiseta tradicional unissex, de manga curta, personalizada, com as seguintes especificações mínimas: • Confeccionada em malha PP 100% poliéster, devendo apresentar características de maciez, conforto e resistência ao uso contínuo; • Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EG; • Modelagem unissex, com corte tradicional que proporcione bom caimento ao corpo; • Gola do tipo redonda (careca); • Mangas curtas, compatíveis com o modelo especificado;	Unidade	60	R\$ 36,22	R\$ 2.173,20



• Cores conforme arte a ser fornecida pela Contratante; • Acabamento de qualidade, com costuras reforçadas, uniformes e sem a presença de fios soltos ou imperfeições; • Personalização aplicada na parte frontal e no verso da peça, contendo a arte do Parlamento Jovem, em impressão colorida, com dimensões proporcionais e posicionamento visível e adequado; • A personalização deverá ser realizada por meio da técnica de estamparia por sublimação, devendo garantir fidelidade à arte fornecida, boa definição de imagem, cores vivas e resistência ao uso e às lavagens, sem desbotamento ou deterioração da estampa.				
--	--	--	--	--

3. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a referida contratação, para definição dos valores estimados foi adotado o parâmetro de pesquisa de preço, observando o disposto no art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021:

“No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

3.2. Considerando as características desta contratação e as condições de execução, visando melhor refletir a realidade de mercado, a apuração de valores estimados embasou-se na combinação da pesquisa direta fornecedores locais/regionais, dentre os que habitualmente atendem o município para prestação de serviços similares e/ou dos quais a CMAD dispunha dos contatos, e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. As pesquisas se encontram anexadas aos autos do processo.

3.3. Diante do exposto, o valor total estimado para esta contratação é de R\$ 2.173,20 (dois mil, cento e setenta e três reais e vinte centavos).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. As descrições e especificações dos serviços a serem prestados constam no item 2 deste documento.

4.2. Antes da confecção das camisetas, a Contratada deverá apresentar à Contratante amostras físicas ou catálogo detalhado contendo os tipos de tecidos, cores disponíveis, gramatura, técnicas de personalização e demais especificações técnicas pertinentes. A Contratada deverá, ainda, observar



rigorosamente as orientações da Contratante quanto ao layout, arte gráfica, tamanhos e demais requisitos, de modo a garantir que os produtos finais atendam integralmente às necessidades do Projeto Parlamento Jovem 2026.

4.3. Após a aprovação das especificações e emissão da Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá confeccionar e entregar as camisetas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado à Administração, observando integralmente as condições, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.4. A entrega dos itens deverá ser realizada na Câmara Municipal de Astolfo Dutra, situada na Praça Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP 36.780-000, em horário de expediente, conforme especificações constantes na Autorização de Fornecimento, sendo de inteira responsabilidade da Contratada todos os custos com transporte, frete, embalagem e demais encargos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

4.5. Considerando a natureza do objeto, indica-se que a contratação seja realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da legislação vigente.

5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

5.1. Optou-se pela contratação em lote único, considerando a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento, uma vez que os itens deverão ser confeccionados por uma única empresa responsável pela padronização estética, uniformidade dos materiais e qualidade final dos produtos, além de contribuir para maior eficiência na gestão da contratação.

6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – RECENTES

6.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes em andamento que impactem diretamente o atendimento desta demanda.

7. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação são os listados no item 1.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

8.1. Não há providências específicas e relevantes a serem adotadas.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. Não há impacto ambiental relevante com essa contratação. A Contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. A Contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução do contrato.

10. ANÁLISE DE RISCOS

10.1. A análise de riscos consiste na identificação, avaliação e gerenciamento dos eventos que possam comprometer o sucesso da contratação e de sua gestão, contemplando, para cada risco identificado, a definição da probabilidade de ocorrência, do impacto, dos danos potenciais e das ações



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



preventivas e de contingência. A avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos baseia-se na relação entre probabilidade e impacto, resultando na classificação do nível de risco e orientando as medidas a serem adotadas nas fases de planejamento e gestão da contratação. A tabela a seguir apresenta a síntese dos riscos de planejamento e de gestão da aquisição identificados neste documento.

RISCO 01

Risco	Especificações técnicas insuficientes ou inadequadas para atender à necessidade institucional.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Dano	Contratação ou aquisição em desacordo com a necessidade da Administração, gerando retrabalho, ineficiência ou necessidade de nova contratação.
Ação Preventiva	Definição clara, objetiva e completa das especificações do objeto, com detalhamento adequado das características, requisitos e padrões de qualidade esperados.
Responsável	Setor Demandante e Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Revisão das especificações do objeto e adoção das medidas administrativas cabíveis previstas na legislação e no instrumento convocatório ou contratual.

RISCO 02

Risco	Atraso no procedimento formal de contratação.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Comprometimento do atendimento da demanda administrativa e prejuízo à continuidade das atividades institucionais.
Ação Preventiva	Planejamento prévio do processo, definição de cronograma e acompanhamento contínuo das etapas da contratação.
Responsável	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Identificação imediata de pendências, priorização do processo e adoção de medidas para sua célere conclusão.

RISCO 03

Risco	Insuficiência de recursos orçamentários.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Paralisação, atraso ou inviabilização da contratação.
Ação Preventiva	Verificação prévia da disponibilidade orçamentária e adequada previsão da despesa no orçamento vigente.
Responsável	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Readequação do objeto, ajuste do planejamento ou realização da contratação em momento oportuno, conforme disponibilidade orçamentária.

RISCO 04

Risco	Descumprimento contratual, atraso na execução do objeto ou entrega/execução em desacordo com as especificações.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Prejuízo à execução das atividades administrativas e impossibilidade de utilização adequada do objeto contratado.
Ação Preventiva	Estabelecimento claro, no Termo de Referência, edital e contrato, das condições de execução, prazos, critérios de recebimento e obrigações da contratada.
Responsável	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Notificação da contratada, recusa do objeto em desacordo e aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação.
Responsável	Fiscal da Contratação

11. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Conforme a análise técnica, administrativa e econômica apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, o Setor de Licitações, Compras e Contratos conclui que a solução proposta é adequada, viável e a mais vantajosa para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

11.2. Ressalta-se que a elaboração do presente documento pelo Setor de Licitações, Compras e Contratos ocorre nos limites de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 6º, 7º, 8º, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, com base



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



na demanda e nas informações técnicas fornecidas pelo setor requisitante, a quem compete a definição do objeto, dos requisitos técnicos e dos quantitativos, cabendo ao Setor de Licitações a formalização e a condução administrativa do procedimento de contratação.

11.3. Assim, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, passíveis de especificação objetiva, recomenda-se a realização de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, conforme condições a serem estabelecidas no edital.

Astolfo Dutra, 07 de abril de 2026.

Elaborado por:

Alysson Guimarães da Costa
Chefe do Setor de Licitações, Compras & Contratos

Aprovado por:

Clemilson Alves Neiva
Presidente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026
Objeto: Aquisição de camisetas de uniformes personalizadas para uso dos participantes e coordenadores do Parlamento Jovem 2026, conforme especificações, quantidades, condições e demais exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.	

PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ/MF:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
END. COMPLETO:	
MUNICÍPIO/UF:	CEP:
E-MAIL:	TEL.:

PROPOSTA

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Camiseta tradicional unissex, de manga curta, personalizada, com as seguintes especificações mínimas: • Confeccionada em malha PP 100% poliéster, devendo apresentar características de maciez, conforto e resistência ao uso contínuo; • Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EG; • Modelagem unissex, com corte tradicional que proporcione bom caimento ao corpo; • Gola do tipo redonda (careca); • Mangas curtas, compatíveis com o modelo especificado; • Cores conforme arte a ser fornecida pela Contratante; • Acabamento de qualidade, com costuras reforçadas, uniformes e sem a presença de fios soltos ou imperfeições; • Personalização aplicada na parte frontal e no verso da peça, contendo a arte do Parlamento Jovem, em impressão colorida, com dimensões proporcionais e posicionamento visível e adequado; • A personalização deverá ser realizada por meio da técnica de estamparia por sublimação, devendo garantir fidelidade à arte fornecida, boa definição de imagem, cores vivas e resistência ao uso e às lavagens, sem desbotamento ou deterioração da estampa.	Unidade	60		

Validade da Proposta: _____ dias (mín. 60 (sessenta) dias).

Prazo de Entrega/Execução: Conforme Edital e seus anexos.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:	
RG:	CPF:
E-mail:	Tel.:
Dados Bancários para Pagamento:	

Local/UF, data.



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

A empresa _____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, com sede na

por intermédio do seu representante legal

_____, portador
do RG _____ e do CPF _____, **DECLARA** que conhece

e aceita todas as condições da presente Licitação e, especificamente, que:

1. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras.
2. A empresa até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
3. Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
4. Tem pleno conhecimento, concorda com as condições e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.
5. Aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
9. Não constam em seus quadros societários colaboradores do órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.
10. As propostas econômicas apresentadas compreendem 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 vigentes na data de entrega das propostas.
11. Nos preços propostos já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.
12. Está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
13. Caso abrangida pela Lei Complementar nº 123/2006, declaração de enquadramento.
14. Assume compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental conforme o art. 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

Local/UF, data.

Assinatura do Representante Legal