



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

INTENÇÃO DE COMPRA

DISPENSA N° 051/2025

O setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº2.607 de 23 de julho de 2025, baseado no § 3 do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 119 ao 122 do Decreto Municipal nº 3.223/2024, vem manifestar a Intenção de receber propostas adicionais conforme DFD e termo de referência da Secretaria Municipal de Saúde, para AQUISIÇÃO DE 300 (TREZENTAS) CAMISAS PERSONALIZADAS PARA USO NAS CAMPANHAS AGOSTO LILÁS E SETEMBRO AMARELO, PARTES DO PLANEJAMENTO ANUAL DE AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO À SAÚDE PELA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO.

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 14/08/2025 ÀS 16 HORAS.

As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail:

licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br com o assunto: PROPOSTA DISPENSA N° 051/2025.

Ribeirão Vermelho, 11 de agosto de 2025.


João Paulo da Silva Leite
Agente de Contratações



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1. Aquisição de 300 (trezentas) camisas personalizadas para uso nas campanhas Agosto Lilás e Setembro Amarelo, partes do planejamento anual de ações de promoção e prevenção à saúde pela Atenção Primária à Saúde do Município de Ribeirão Vermelho.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 300 (trezentas) camisas personalizadas para as campanhas Agosto Lilás (Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Mulher) e Setembro Amarelo (Prevenção ao Suicídio), ambas executadas no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

2.2. As referidas campanhas fazem parte do calendário nacional de mobilizações do Ministério da Saúde e têm como finalidade promover a conscientização da população por meio de ações educativas, informativas e de sensibilização.

2.3. A confecção e uso das camisas temáticas pelas equipes de saúde representam uma estratégia de divulgação e promoção das ações, facilitando a identificação dos profissionais durante as atividades externas e contribuindo para o fortalecimento das mensagens junto à comunidade.

2.4. Considerando que o fornecedor da licitação anterior que ainda possuía saldo aberto para realização do serviço não manifestou interesse obrigando esta Secretaria adotar medidas avançadas para conduzir os trabalhos de realização do cronograma planejado.

2.5. Considerando o baixo valor da contratação, a urgência na aquisição para cumprimento do cronograma das campanhas e o interesse público envolvido, a contratação se dará por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, como medida mais eficaz e célere para garantir a efetiva realização das ações previstas.

3- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1.1. A contratação objeto deste edital e Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.223/2024 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

3.2 – DA RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Possibilidade de Restrição Geográfica Justificada

Tribunal de Contas da União (TCU)

Acórdão TCU nº 2.180/2017 – Plenário:

"Restrições à participação de empresas em licitação com base em critérios geográficos somente são admissíveis se devidamente justificadas e necessárias ao atendimento do interesse público, sob pena de direcionamento indevido do certame."

3.2.1. Considerando a natureza das campanhas Agosto Lilás e Setembro Amarelo, que possuem cronograma fixo e prazo exíguo para execução, além da necessidade de garantir a entrega ágil e eficiente das camisas no município, justifica-se a restrição de participação a fornecedores localizados em um raio de até 50 km do Município de Ribeirão Vermelho.

3.2.2. Tal medida visa garantir:

- Cumprimento do prazo legal e técnico para entrega das camisas;
- Resposta imediata do fornecedor em caso de necessidade de ajustes;
- Otimização da logística de distribuição, com menor risco de atrasos;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mq.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

- Redução de custos com transporte ou deslocamentos da equipe gestora.

3.2.3. A limitação geográfica, portanto, não tem caráter restritivo indevido, mas sim protetivo ao interesse público local, conforme admitido pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União e pelo artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, desde que tecnicamente motivada, como no presente caso.

3.2.4. O TRATAMENTO FAVORECIDO DE ME E EPP DE 5%, SEDIADAS NO AMBITO LOCAL OU REGIONAL, SERÁ DE ACORDO COM DECRETO N° 3.282 DE 09 DE AGOSTO DE 2024.

I - âmbito local - limites geográficos do Município de Ribeirão Vermelho;

II - âmbito regional definido no edital de licitação - limites geográficos da Microrregião de Lavras, compreendendo os seguintes municípios: Ribeirão Vermelho, Lavras, Perdões, Itutinga, Itumirim, Ijaci, Ingaí, Luminárias, Carrancas, Nepomuceno; PREFERÊNCIA CONFORME Art. 5º do decreto 3.282/2024: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10%(cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4- DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO

Item	Qtde	Unid	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
01	300	Unid	Camiseta colorida em malha, com gola V, estampa frente e costas, vivinho colorido Campanhas Agosto Lilás e Setembro Amarelo Tamanhos PP, P, M, G, G1, G2, G3	41,13	12.339,00

Valor Total Estimado: R\$12.339,00 (doze mil e trezentos e trinta e nove reais).

4.1. As quantidades e seus tamanhos serão encaminhados juntamente com Ordem de Fornecimento encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

5- DOS CRÍTERIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1. O Município não aceitará produtos entregues fora do prazo estabelecido, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual;

5.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. O Município recusará os equipamentos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo;

5.3. O recebimento provisório, realizado pelo Almoxarifado do Município, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

5.4. O recebimento definitivo, realizado pelo Almoxarifado do Município, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

6- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. Todos os materiais deverão ser entregues de forma parcelada mediante recebimento da Ordem de Fornecimento - OF do Setor de Compras; no local estipulado para entrega, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.

6.2. O prazo de entrega dos produtos será de, no máximo, até 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Prefeitura Municipal.

6.3. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura;

6.4. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

6.5. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

7- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os materiais serão recebidos:

a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 dias do recebimento provisório.

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

c) Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

d) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

8- PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

GESTOR DO CONTRATO: Conceição Aparecida de Oliveira Moreira, Secretária Municipal de Saúde

FISCAL DO CONTRATO: Andréia de Fátima Ribeiro, Enfermeira

8.1. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021.

8.5. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

8.6. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mq.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

9- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

9.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

10- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 dias o produto com avarias ou defeitos;

- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do termo;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Receber o material, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

11- DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

12- DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS :

MENOR PREÇO POR ITEM

13- DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

13.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa, nos seguintes termos:
 - c) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
 - d) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
 - e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 156 Inciso IV da Lei N°14.133/2021.

13.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mq.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

parcelas;

- c) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- d) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- f) Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;
- g) A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no tópico anterior
- h) A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

As mesmas sanções relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- i) As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Ribeirão Vermelho- MG.

14- DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

14.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

14.3. As Notas Fiscais ou documentos que aacompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

14.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

14.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:

14.6. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

14.7. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

14.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

15- DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária
325	2.621.000.0000	02.27.01.10.301.1002.4055.3.3.90.30.00

16- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

16.1. O prazo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

17- DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Conceição Aparecida Moreira Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde

Conceição Aparecida Moreira Oliveira
Conceição Aparecida Moreira Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde