



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 e Art. 85, inciso II da Lei Ordinária nº 2.214/24

DADOS DO AVISO	
Lima Duarte, 12 de setembro de 2024.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 09/2024	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia 18/09/2024 às 18h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	licitacao@limaduarTE.mg.leg.br
ENDEREÇO FÍSICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Sede Provisória da Câmara Municipal: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Cento – Lima Duarte/MG

A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, torna público para conhecimento dos interessados a realização DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 2.214/24 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços gráficos e encadernação**

#### ANEXOS DESTA AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Relação de Documentos de Habilitação e Declarações

Anexo III – Modelo de Planilha de Orçamento

Anexo IV - Minuta de Contrato

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG  
Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarTE.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarTE.mg.leg.br)  
Página na Internet: <http://www.limaduarTE.mg.leg.br>



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2024 OBTENÇÃO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

#### 1. REGÊNCIA LEGAL

1.1. As contratações através de dispensa de licitação da Câmara Municipal de Lima Duarte são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Lei Ordinária nº 2.214/24, Art. 85, inciso II.

#### 2. OBJETO

2.1. Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.

#### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de prestação do serviço estão elencadas no termo de referência anexo I, deste Aviso.

#### 5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

5.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br), fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 26/2024 ou na sede provisória da Câmara Municipal de Lima Duarte.

### 6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário do item.

6.1.2. Quantidade cotada.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. No pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

### 7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Anexo II com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

### 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

#### 8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1 O Critérios de seleção será o menor preço por lote.

8.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

#### 8.2 HABILITAÇÃO

8.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

8.2.2 Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG  
Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)  
Página na Internet: <http://www.limaduarte.mg.leg.br>



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### 9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Contratante.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, nulidade da nota de empenho ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Lima Duarte, 12 de setembro de 2024.

*Fábio Pereira Vieira*  
Presidente

*José Guilhermando Andrade Novaes*  
Vice-Presidente

*Edson Lima Campos*  
Secretário

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG  
Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)  
Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA 04

#### 1. Informações básicas

**Órgão:** CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE (20.434.122/0001-01)

**Nº do processo:** 11

**Categoria do TR:** Aquisição de materiais de consumo e/ou permanente

#### 2. Definição do objeto

2.1. Contratação de empresa especializada para serviço de encadernação e plastificação de documentos expedidos pelo Poder Legislativo e também aquisição de materiais gráficos, conforme quantitativos e especificações abaixo:

DAS ESPECIFICAÇÕES E SEUS QUANTITATIVOS						
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO E GRÁFICO						
Lote 01 - Encadernações						
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Destinação		
				Secretaria Geral	Secretaria da Câmara	CAC
1	Encadernação de até 100 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	25	15	10	0
2	Encadernação de até 101 a 300 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	38	30	8	0
3	Encadernação de até 301 a 500 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	39	30	9	0
Lote 02 – Cartão de Visita						
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Destinação		
				Secretaria Geral	Secretaria da Câmara	CAC
1	<p><b>Cartão de visita</b></p>  <p><u>Descrição do material:</u> Cartão de visita em papel reciclato, <b>Formato Final:</b> 8,8 x 4,8 cm. <b>Cores:</b> Frente Colorido e verso sem impressão <b>Papel:</b> Reciclato 250g.</p>	Unid.	2.500	0	0	2.500

**Sede provisória:** Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG  
**Telefone:** (32) 99863-4627 - **E-mail:** licitacao@limaduarte.mg.leg.br  
**Página na Internet:** <http://www.limaduarte.mg.leg.br>



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

**Acabamento:** Corte reto.

Descrição do Texto:

\*Logo do CAC, grande em destaque.  
\*Telefone de contato com o símbolo do WhatsApp: (32) 9 9986 6701 Dúvidas, informações  
\*e-mail de contato: [cac@limaduarde.mg.leg.br](mailto:cac@limaduarde.mg.leg.br)  
\* Endereço: Avenida Centenário, nº 25, Loja 2, Centro, Lima Duarte – MG, CEP 36140 -000  
\*Brasão da Câmara Municipal e escrito Câmara Municipal de Lima Duarte, MG, no final do Cartão.

### Lote 03 - Folder

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Destinação		
				Secretaria Geral	Secretaria da Câmara	CAC
1	 <p><u>Descrição do material:</u></p> <p>Folder em papel couché brilho 90g, com uma dobra simples, 140x100mm, 4x4 colorido, sem enobrecimento. - mail de contato: <a href="mailto:cac@limaduarde.mg.leg.br">cac@limaduarde.mg.leg.br</a></p> <p>* Endereço: Avenida Centenário, nº 25, Loja 2, Centro, Lima Duarte – MG, CEP 36140 -000</p> <p>*Brasão da Câmara Municipal e escrito Câmara Municipal de Lima Duarte, MG, no final do Cartão.</p> <p><u>Dentro do Folder:</u></p> <p>Agendamento online da Carteira de Identidade Nacional – CIN</p>  <p><b>Acesse Portal do Cidadão</b> <a href="http://cidadão.mg.gov.br">cidadão.mg.gov.br</a></p>	Unid.	6.000	0	0	6.000



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE



<https://cidadao.mg.gov.br/#/egov/dashboard>  
ou baixe o MGApp



<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.prodemge.projeto-social-minas>

Dificuldade de fazer o agendamento

<https://www.mg.gov.br/pagina/fale-conosco>

Posto de Identificação de Lima Duarte

Polícia Civil - MG

Obs. Precisa manter as imagens como forma ilustrativa do que se refere

### Lote 04 - Serviço de Adesivação

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Destinação		
				Secretaria Geral	Secretaria da Câmara	CAC
6	<p><b>Remoção da película adesiva atual na Porta de acesso ao Centro de Atenção</b> (Realizar a retirar da película adesiva atual que foi aplicada na Porta de acesso ao Centro de Atenção ao Cidadão. A porta precisa estar preparada adequadamente para uma nova aplicação da película adesiva, sem resíduos de cola ou restos do adesivo.)</p> <p><b>Aplicação de nova película adesiva na Porta de acesso ao Centro de Atendimento ao Cidadão com a inclusão da arte gráfica</b> (Manter o formato padrão conforme imagem abaixo)</p> 	Unid.	1	0	0	1
Obs.: As medidas da película adesiva por conta da Empresa Contratada.						



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Descrição da Arte:

\*Fundo branco.

\*Recorte: para colar cartaz de avisos internamente, (tamanho do recorte: espaço entre duas folhas A4 em formato paisagem).

\*Manter: logomarca do CAC na abertura da Porta, também na parte ao lado e centralizado, brasão da Câmara Municipal no rodapé da Porta, escrito Câmara Municipal de Lima Duarte., MG.

\*Alterar: telefone de contato

Telefone atual: (32) 9 9986 6701, se possível adicionar ao lado o símbolo do WhatsApp. Abaixo do número do telefone

escrever: dúvidas, informações.

\*Manter: e – mail: [cac@limaduarte.mg.leg.br](mailto:cac@limaduarte.mg.leg.br)

### **Aplicação de película adesiva na janela de vidro de acesso a sala de atendimento ao Centro de Atenção com a inclusão da arte gráfica**

Foto da janela de vidro a ser aplicado a película adesiva :



Obs.: As medidas da película adesiva por conta da Empresa Contratada.

Descrição da Arte:

\*Fundo branco.

\*Inserir: Favor aguardar atendimento.

\*Inserir: Agendamento da Carteira de Identidade Nacional – CIN.

Portal do Cidadão

<https://cidadao.mg.gov.br/#/egov/dashboard>

ou pelo Aplicativo MGApp

<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.prodemge.projetosocialminas>

\*Inserir: Logomarca do CAC

**Enviar esboço da arte antes de produzir a película adesiva para aprovação.**

### **3. Valor Estimado**

3.1. O valor estimado para a contratação que se pretende é de R\$ 3.654,00 (três mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais), apurado junto ao comércio local, conforme descrito na tabela abaixo.

3.2. Foi realizada uma pesquisa no Portal Nacional de compras, a respeito dos serviços de encadernação, mas lá os itens não são específicos.

#### **DA PESQUISA DE PREÇO**

#### **SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO E GRÁFICO**

**Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG**

**Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)**

**Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)**



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Item	Especificação	DOS PREÇOS							Mediana
		Brandel's Gráfica	Alvaro Ricardo	Larissa Paula	Canta Galo	Casa da Gráfica	Gráfica Nossa Senhora Aparecida	Garage Print	
1	Encadernação de até 100 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	175,00	250,00	87,50	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>175,00</b>
2	Encadernação de até 101 a 300 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	494,00	570,00	209,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>209,00</b>
3	Encadernação de até 301 a 500 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	819,00	780,00	312,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>780,00</b>
4	Cartão de visita em papel reciclado, formato final 8,8 x 4,8 cm	425,00	0,00	0,00	700,00	980,00	0,00	0,00	<b>700,00</b>
5	Folder	750,00	0,00	0,00	230,00	1.024,40	0,00	0,00	<b>750,00</b>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>Remoção da película adesiva atual na Porta de acesso ao Centro de Atenção</li><li>Aplicação de nova película adesiva na Porta de acesso ao Centro de Atendimento ao Cidadão com a inclusão da arte gráfica</li><li>Aplicação de película adesiva na janela de vidro de acesso a sala de atendimento ao Centro de Atenção com a inclusão da arte gráfica</li></ul>	760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.040,00	1.380,00	<b>1.040,00</b>
<b>TOTAL</b>								<b>3.654,00</b>	

#### 4. Cronograma Físico e financeiro

4.1. Pagamentos referentes ao lote 1 serão realizados dentro do prazo estabelecido em item específico deste Termo após a realização de cada serviço, os demais lotes serão de serviços de pronta realização e pagamento.

#### 5. Fundamentação da contratação

5.1. A aquisição acima solicitada se dá pela economicidade de recursos financeiros, haja visto que esta Casa não possui equipamentos próprios para a realização das mesmas, e para a devida guarda, melhor organização e arquivamento dos documentos da Secretaria da Câmara, documentos esses que são: leis, portarias, atas, contratos, aditivos, autógrafos e etc. Além disso, atenderá às necessidades da Secretaria Geral, com vistas a organização de documentos expedidos pela contabilidade, recursos humanos, financeiro, patrimônio, frotas e entre outros.

5.2. O cartão de visita tem a utilidade de informar ao cidadão de uma maneira prática e profissional os meios de contato do Centro de Atenção ao Cidadão - CAC. O Cartão de visita é uma ferramenta essencial no networking, pois facilita a troca de dados entre profissionais e empresas. Este material servirá para causar uma boa impressão do local de trabalho, contendo informações de contato que são fundamentais ao bom atendimento, de fácil distribuição, circulação aos seus usuários, também tem objetivo de lembrar e fazer referência ao Centro de Atenção ao Cidadão, além de ser uma



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

ferramenta super importante na identidade visual e profissionalismo de qualquer Instituição que trabalha em prol da população.

5.3. Uma outra necessidade da solicitação se justifica pela mudança do número de telefone de contato do Centro de Atenção ao Cidadão, os cartões de visita que possuímos estão como o número de telefone (32) 3281 1190 que não pertence mais ao Setor.

5.4. O folder, também conhecido como panfleto ou folheto, servirá como uma ferramenta de comunicação e marketing do Centro de Atenção ao Cidadão, buscando transmitir informações de forma clara e visualmente atraente em relação a emissão da nova Carteira de identidade de Nacional - CIN. A proposta do folder é divulgar o serviço prestado pelo CAC, oferecendo informações relevantes quanto ao agendamento da Carteira de identidade Nacional online. O folder do CAC será um manual explicativo de como proceder para marcar o atendimento pelo Portal do cidadão ou aplicativo.

5.5. Precisamos do serviço de remoção da película adesiva por uma empresa especializada para garantir que não ocorra nenhum dano a porta e local de aplicação da nova película adesiva. O Centro de Atenção ao Cidadão não possui materiais, ferramentas, produtos específicos para remover a película adesiva e também não possui servidores contratados para desempenharem essa função.

5.6. Através da imagem na descrição do pedido, é possível visualizar a necessidade de alteração do número de telefone do CAC, o número (32) 3281 1190, não pertence mais ao Setor, o fato, que isso tem gerado muitos transtornos, reclamações ao Centro de Atenção ao Cidadão. A insatisfação do usuário é plausível pois este número não pertence ao nosso canal de atendimento e precisa ser modificado para o novo número, (32) 9 9986- 6701.

5.7. Uma outra questão a ser observada na imagem são os danos sofridos pela aplicação adesiva devido ao tempo de exposição, um fator natural, que ocorre em todo local que possui uma aplicação adesiva.

5.8. Precisamos adesivar a janela de vidro que dá acesso a sala de atendimento do Centro de Atenção ao Cidadão como objetivo de direcionar o usuário em relação a forma de atendimento e instruir como é feito o agendamento da Carteira de identidade Nacional. Essas informações contidas na adesivação irão favorecer, facilitar abordagem de atendimento realizada pelos servidores do CAC. Importante ressaltar que aplicação adesiva na porta e janela de vidro tem a finalidade de identificar, sinalizar o local de atendimento do Centro de Atenção ao Cidadão, servem também como branding e promoção, exibem o logotipo da Instituição, informações de contato, promovem a identidade visual do CAC e aumenta o reconhecimento do Setor que atua com o atendimento ao público.

### **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. Visto que atualmente a Câmara Municipal de Lima Duarte/MG não possui equipamentos nem servidores treinados, para a realização. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para atendimento do objeto que se pretende.

### **7. Do Pagamento**

5.1. O pagamento será realizado através de empenho e posterior ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente (em nome da empresa) indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação.

5.1.1. A CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá enviar qualquer documentação complementar porventura exigida pela Câmara Municipal de Lima Duarte, para viabilizar o pagamento no curso da execução do contrato.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

5.1.2. A CONTRATADA deverá emitir e enviar via e-mail [contabilidade@limaduarte.mg.leg.br](mailto:contabilidade@limaduarte.mg.leg.br) anota fiscal, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação, que caracterizará o recebimento definitivo.

5.1.3. O prazo de liquidação será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal com ateste.

5.1.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período de retenções tributárias cabíveis.

5.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

5.1.6. O setor responsável do CONTRATANTE deverá verificar a documentação necessária assinatura de contrato, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.1.7. 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.

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

5.1.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

5.1.12. 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 LC.

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

### **8. Do parcelamento do Objeto**

5.1. A licitação, para a contratação de que se trata o objeto deste Termo de Referência, ocorrerá em lotes:



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

5.1.1. Lote1: formado pelos itens de 1 a 3: trata-se do mesmo objeto (encadernação) apenas dividido em itens pela variação do volume de folhas, pensando no gerenciamento do contrato e na padronização do serviço.

5.1.2. Os demais itens serão divididos em lotes unitários visando a contratação de preços mais vantajosos para a administração e considerando que são compras de pronta entrega e pronto pagamento não haverá problemas com gerenciamento de vários contratos de fornecedores distintos.

5.2. Pelas razões descritas, a escolha será por um processo de quatro lotes.

### **9. Requisitos da contratação**

5.1. Além de todas as descrições contidas neste Termo, é requisito para a contratação:

5.1.1. O prazo para fornecimento do serviço será de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da autorização de fornecimento.

5.1.2. Os serviços de adesivação deverão ser realizados no Centro de Atenção ao Cidadão (Avenida Centenário n° 50), bem como, folder e cartão de vistas devem ser entregues no mesmo endereço.

5.1.3. Encadernações devem ser entregues na sede provisória da Câmara Municipal situada à Praça Nominato de Paiva Duque, 15 – Centro, Lima Duarte/MG.

5.1.4. Qualidade dos materiais: Utilização de materiais de alta qualidade, como papéis, tintas e adesivos, que garantam a durabilidade e a estética dos produtos finais. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

5.1.5. Acabamento: Os serviços devem ser executados com o mais alto padrão de acabamento, incluindo cortes precisos, dobraduras perfeitas e aplicação de vernizes ou laminação, quando necessário.

5.1.6. Prazo de entrega: A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, evitando atrasos que possam prejudicar as atividades da Câmara.

5.1.7. Conformidade com o projeto: Os produtos finais deverão estar em conformidade com os projetos apresentados pela Câmara, tanto em relação ao design quanto às especificações técnicas.

5.2. Do local de entrega e regras para recebimento provisório e definitivo:

5.2.1. Os serviços deverão ser entregues no local e prazo indicado na autorização de fornecimento.

5.2.2. O prazo de entrega dos serviços/materiais é de até 10 (dez) dias corridos contados do envio da autorização de fornecimento.

5.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

5.2.5. Estão inclusos nos preços, os valores de fretes, impostos, deslocamento e alimentação por parte da empresa contratada, não cabendo a Câmara nenhum pagamento adicional.

### **10. Deveres da Contratada**

10.1. A Contratada deverá manter sigilo das informações apresentadas nos documentos, a íntegra e a organização expedido pelo Setor.

10.2. Observar os critérios para prestação dos serviços e fornecimento dos materiais as demais obrigações dispostas neste instrumento.

10.3. Responsabilizar-se por todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

- 10.4. Contar com equipe de profissionais especializados e habilitados para a prestação dos serviços contratados.
- 10.5. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que o CONTRATANTE mantenha os contatos necessários
- 10.6. Atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como, fornecer todas as informações e elementos necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.
- 10.7. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos representantes designados para acompanhar a execução do serviço contratado, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.
- 10.8. Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.9. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE.
- 10.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução da contratação.

### **11. Deveres da Contratante**

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;
- 10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços que esteja em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 10.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, nos termos da Lei 14.133/2021;
- 10.5. Comunicar à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no curso da prestação dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 10.6. Emitir ordem de serviço, pareceres (ou documentos equivalentes) em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções;
- 10.7. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para esse fim;
- 10.8. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 10.9. Informar ao setor competente para aplicar as penalidades cabíveis caso haja erros ou vícios na execução dos serviços, inclusive suspensão dos direitos de participar de futuras licitações, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 10.10. A execução deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre entes que caracteriza personalidade e subordinação direta.

### **12. Procedimentos de Fiscalização e gerenciamento**

- 10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsável:
  - 10.1.1. GESTOR E FISCAL DA CÂMARA MUNICIPAL: Emília Mansur de Souza Figueiredo – Chefe de Secretaria, conforme Portaria n° 06/2024.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

10.1.2. GESTOR E FISCAL DO CAC: Rodrigo Fabiano de Oliveira – Apoio Técnico Nível I, conforme Portaria nº 06/2024.

10.2. Compete ao Gestor do Contrato 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.

10.3. 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.

### **13. Prazo contratual**

10.1. O objeto será executado a medida da necessidade da contratada, devendo nesse caso a realização de contrato para o Lote 1. Para os demais itens será utilizada nota de empenho como instrumento equivalente, visto que são serviços de pronta realização e pagamento.

10.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

### **14. Sanções**

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações a que der causa conforme descritas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. As sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas são as descritas no art. 156 e ss da Lei Federal nº 14.133/21

10.3. A forma e prazos a serem observados para aplicação da sanção, bem como os recursos administrativos a serem interpostos observarão o disposto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. A multa será aplicada após a constatação da irregularidade pelo fiscal de contrato, que deverá de imediato informar a Mesa Diretora, com o devido relatório técnico do ocorrido.

10.5. Entende-se por prejuízo causado à Administração questões financeiras e questões afetas ao descumprimento do princípio da eficiência.

10.6. A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista neste contrato, acrescida de 50%.

10.7. Considera-se reincidência o fato da empresa contratada ter inadimplido obrigações dispostas neste contrato no período do contrato, contados da aplicação de sanção anterior e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

10.8. Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e nos termos do processo administrativo, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inc. IV, do art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

10.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.10. As multas são independentes entre si, e a aplicação de uma não exclui a outra.

10.11. As penalidades previstas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo do cancelamento do registro nos termos da legislação pertinente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

10.12. O contratado que não recolher as multas previstas neste contrato, no prazo estabelecido, estará sujeito à pena de impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Lima Duarte, enquanto não adimplida a obrigação.

10.13. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo será descontado do pagamento devido pela CONTRATANTE ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

### **15. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com publicação de aviso para obtenção de propostas adicionais com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço a ser ofertado pelo lote.

### **16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

16.1. Previamente a celebração do contrato, a administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta de cadastros informativos oficiais, tais como:

16.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

16.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

16.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

16.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

16.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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

### **17. Relação dos documentos**

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG  
Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)  
Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

17.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

17.2. Habilitação jurídica:

17.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

17.2.3. 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/ptbr/empreendedor>;

17.2.4. 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;

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

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

17.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.3.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 17.3.4. declaração de 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;

17.3.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 18. Adequação orçamentária

Órgão: 1 - LIMA DUARTE CÂMARA MUNICIPAL

Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL

Sub-Unidade: 0 - CÂMARA MUNICIPAL

Função: 01 - LEGISLATIVA

Sub-Função: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA

Proj. / Atv: 2.0001 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL/ MANUTENÇÃO DO PROJETO CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n.º 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Programa: 010 - ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Categoria: 3 - DESPESAS CORRENTES

Natureza Despesa: 3.3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Modalidade: 3.3.90 - APLICAÇÕES DIRETAS

Elemento: 3.3.90.30 - MATERIAIS DE CONSUMO

Subelemento: 3.3.90.30.16- MATERIAL DE EXPEDIENTE

### **19. Da dispensa do Estudo Técnico Preliminar**

19.1. Conforme apresentado na Instrução Normativa SEGES n.º 58, de 08 de agosto de 2022:

"Art. 14. A elaboração do ETP:

I- é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n.º.14.133, de 2021..."

### **20. Da alteração dos contratos e preços**

20.1. Na forma estabelecida pelo art. 130 da Lei Federal n.º 14.133/21, poderá ocorrer alteração contratual, devidamente justificada, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

### **21. Responsáveis**

**KAMILLA PAULA BAUMGRATZ OLIVEIRA**

Supervisão

**JOZIELLY MARIA D'AVILA**

Assessor técnico, financeiro e contábil

**EMILIA MANSUR DE SOUZA FIGUEIREDO**

Chefe de secretaria

### **Anexos**

Anexo

1:

DFD

Gráfica.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/7c855cc025f547e5bd39cf9da428b242.pdf>

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n.º 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### ANEXO III

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1 **Habilitação jurídica:**

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 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;
- 1.4 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;
- 1.5 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;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 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.
- 2.2 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.3 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Contratação a nossa proposta de preços relativa à Dispensa de Licitação em epígrafe cujo objeto é a futura aquisição de vidros temperados.

Lote 01 - Encadernações					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valores	
				Valor unitário	Valor total
1	Encadernação de até 100 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	25		
2	Encadernação de até 101 a 300 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	38		
3	Encadernação de até 301 a 500 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	39		
Lote 02 – Cartão de Visita					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valores	
				Valor unitário	Valor total
1	<p style="text-align: center;"><b>Cartão de visita</b></p>  <p><u>Descrição do material:</u> Cartão de visita em papel reciclato, <b>Formato Final:</b> 8,8 x 4,8 cm. <b>Cores:</b> Frente Colorido e verso sem impressão <b>Papel:</b> Reciclato 250g. <b>Acabamento:</b> Corte reto.</p> <p><u>Descrição do Texto:</u></p> <p>*Logo do CAC, grande em destaque. *Telefone de contato com o símbolo do WhatsApp: (32) 9 9986 6701 Dúvidas, informações *e- mail de contato: <a href="mailto:cac@limaduarte.mg.leg.br">cac@limaduarte.mg.leg.br</a> * Endereço: Avenida Centenário, nº 25, Loja 2, Centro, Lima Duarte – MG, CEP 36140 -000 *Brasão da Câmara Municipal e escrito Câmara Municipal de Lima Duarte, MG, no final do Cartão.</p>	Unid.	2.500		
Lote 03 - Folder					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valores	
				Valor unitário	Valor total
1	<b>Folder</b>	Unid.	6.000		



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE



### Descrição do material:

Folder em papel couché brilho 90g, com uma dobra simples, 140x100mm, 4x4 colorido, sem enobrecimento.

- mail de contato: [cac@limaduarte.mg.leg.br](mailto:cac@limaduarte.mg.leg.br)

\* Endereço: Avenida Centenário, nº 25, Loja 2, Centro, Lima Duarte – MG, CEP 36140 -000

\*Brasão da Câmara Municipal e escrito Câmara Municipal de Lima Duarte, MG, no final do Cartão.

### Dentro do Folder:

Agendamento online da Carteira de Identidade Nacional – CIN



**Acesse Portal do Cidadão**  
**[cidadão.mg.gov.br](http://cidadão.mg.gov.br)**



**<https://cidadao.mg.gov.br/#/egov/dashboard>**  
**ou baixe o MGApp**



**<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.prodemge.projeto-social-minas>**

**Dificuldade de fazer o agendamento**  
**<https://www.mg.gov.br/pagina/fale-conosco>**  
**Posto de Identificação de Lima Duarte**

**Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG**  
**Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)**  
**Página na Internet: <http://www.limaduarte.mg.leg.br>**



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Polícia Civil - MG

Obs. Precisa manter as imagens como forma ilustrativa do que se refere

### Lote 04 - Serviço de Adesivação

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valores	
				Valor unitário	Valor Total
1	<p><b>Remoção da película adesiva atual na Porta de acesso ao Centro de Atenção</b> (Realizar a retirar da película adesiva atual que foi aplicada na Porta de acesso ao Centro de Atenção ao Cidadão. A porta precisa estar preparada adequadamente para uma nova aplicação da película adesiva, sem resíduos de cola ou restos do adesivo.)</p> <p><b>Aplicação de nova película adesiva na Porta de acesso ao Centro de Atendimento ao Cidadão com a inclusão da arte gráfica</b> (Manter o formato padrão conforme imagem abaixo)</p>  <p>Obs.: As medidas da película adesiva por conta da Empresa Contratada. Descrição da Arte: *Fundo branco. *Recorte: para colar cartaz de avisos internamente, (tamanho do recorte: espaço entre duas folhas A4 em formato paisagem). *<u>Manter</u>: logomarca do CAC na abertura da Porta, também na parte ao lado e centralizado, brasão da Câmara Municipal no rodapé da Porta, escrito Câmara Municipal de Lima Duarte., MG. *<u>Alterar</u>: telefone de contato Telefone atual: (32) 9 9986 6701, se possível adicionar ao lado o símbolo do WhatsApp. Abaixo do número do telefone <u>escrever</u>: dúvidas, informações. *<u>Manter</u>: e – mail: <a href="mailto:cac@limaduarte.mg.leg.br">cac@limaduarte.mg.leg.br</a></p> <p><b>Aplicação de película adesiva na janela de vidro de acesso a sala de atendimento ao Centro de Atenção com a inclusão da arte gráfica</b> Foto da janela de vidro a ser aplicado a película adesiva :</p>  <p>Obs.: As medidas da película adesiva por conta da Empresa Contratada. Descrição da Arte: *Fundo branco. *<u>Inserir</u>: Favor aguardar atendimento. *<u>Inserir</u>: Agendamento da Carteira de Identidade Nacional – CIN. Portal do Cidadão</p>	Unid.	1		



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

<p><a href="https://cidadao.mg.gov.br/#/egov/dashboard">https://cidadao.mg.gov.br/#/egov/dashboard</a> ou pelo Aplicativo MGApp <a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.prodemge.projetosocialminas">https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.prodemge.projetosocialminas</a> *Inserir: Logomarca do CAC</p>				
--	--	--	--	--

Enviar esboço da arte antes de produzir a película adesiva para aprovação.

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

- O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da Proposta de Preços. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- O(s) preço(s) proposto(s) acima contempla(m) todas as despesas necessárias a plena prestação do serviço, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).  
- Dados Bancários:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO xxxx COD. 000

2 – Nome e Código da Agência: Ex.: AGENCIA DE ...Nº AGÊNCIA 0000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: xxxxxxxx/PR

4 – Número de Conta Bancária da Proponente: Ex.: 00000-0

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2024

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.:Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO N° **XX/202x**

#### (Ref. PROCESSO DE COMPRAS N° **xx/202x**)

Pelo presente Instrumento, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, MG, inscrita no CNPJ n° 20.434.122/0001-01, com sede na Rua Antônio Carlos, n° 51, Centro, Lima Duarte, MG, CEP 36.140-000, neste ato representada pelo seu Presidente, [REDACTED], brasileiro, [REDACTED], portador do RG n° [REDACTED], emitido pela [REDACTED], inscrito no CPF sob o n° [REDACTED], residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, xxxxxxxx, CNPJ n° xxxxxxxxxxxxxx, com sede/ endereço na Rua xxxxxx, n° xxxx, Bairro xxxxxx, cidade de xxxxxxxx - estado, neste ato representado por xxxxxxxxxxxx, (qualificação), CPF xxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxx, filiação xxxxxxxx, data de nascimento xxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxx, telefone de contato (xx) xxxxxxxxxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, proveniente do Processo de Compras n° 09/2024, na modalidade dispensa de licitação n° 26/2024, autorizado pelo Gestor na forma descrita na fl. xx, sob referência da Lei Federal n° 14.133/21 e condições fixadas no processo.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto “contratação de serviços gráficos e encadernação” conforme relação quantificada e especificada no termo de referência (Anexo I deste Contrato) e proposta da Contratada (Anexo II deste Contrato).

1.2. Conforme consta no termo de referência e proposta da Contratada, o serviço a ser fornecido, suas especificações e o preço são:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valores	
				Valor unitário	Valor total
1	Encadernação de até 100 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	25		
2	Encadernação de até 101 a 300 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	38		
3	Encadernação de até 301 a 500 folhas (A4), em espiral, capa plástica transparente em acetato.	Unid.	39		

1.3. Integra o presente contrato, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes, a proposta apresentada pela Contratada, os dados do processo de compras e seus anexos.

1.4. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado na forma estabelecida pela Lei Federal n° 14.133/21.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

2.1. São condições de execução deste contrato:

2.1.1. Além de todas as descrições contidas neste Termo, é requisito para a contratação:

2.1.1.1. O prazo para fornecimento do serviço será de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da autorização de fornecimento.

2.1.1.2. Os serviços de adesivação deverão ser realizados no Centro de Atenção ao Cidadão (Avenida Centenário n° 50), bem como, folder e cartão de vistas devem ser entregues no mesmo endereço.

2.1.1.3. Encadernações devem ser entregues na sede provisória da Câmara Municipal situada à Praça Nominato de Paiva Duque, 15 – Centro, Lima Duarte/MG.

2.1.1.4. Qualidade dos materiais: Utilização de materiais de alta qualidade, como papéis, tintas e adesivos, que garantam a durabilidade e a estética dos produtos finais. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

2.1.1.5. Acabamento: Os serviços devem ser executados com o mais alto padrão de acabamento, incluindo cortes precisos, dobraduras perfeitas e aplicação de vernizes ou laminação, quando necessário.

2.1.1.6. Prazo de entrega: A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, evitando atrasos que possam prejudicar as atividades da Câmara.

2.1.1.7. Conformidade com o projeto: Os produtos finais deverão estar em conformidade com os projetos apresentados pela Câmara, tanto em relação ao design quanto às especificações técnicas.

2.2. São condições gerais deste contrato:

2.2.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 da Lei Federal n° 14.133/21;

2.2.2. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão sempre feitas por escrito, via aplicativo WhatsApp ou e-mail institucional;

2.2.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

2.2.4. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato, podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

2.2.5. Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto;

2.2.6. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto nas leis supramencionadas e segundo os princípios gerais de direito administrativo e subsidiariamente de direito privado, em benefício do interesse público;

2.2.7. É dever da CONTRATANTE, acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

**Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG**  
**Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)**  
**Página na Internet: <http://www.limaduarte.mg.leg.br>**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1. Aplicar penalidades a CONTRATADA, quando for o caso;

3.1.2. Prestar toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATADA, quando necessária à perfeita execução do contrato;

3.1.3. Efetuar o pagamento a CONTRATADA, na forma estabelecida neste contrato;

3.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;

3.1.5. Receber e conferir a especificação do objeto contratado, observando as exigências do contrato;

3.1.6. Fiscalizar a entrega do objeto, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;

3.1.7. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;

3.1.8. Nomear um representante para a fiscalização deste contrato nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.1.9. A Câmara não responderá:

a) por quaisquer ônus, obrigações ou direitos vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, decorrentes da execução da prestação de serviço cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao prestador de serviços;

b) por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviços com terceiros.

3.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, das decorrentes do Termo de Referência e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

3.2.1. Comunicar antecipadamente e por escrito à CONTRATANTE qualquer adversidade que comprometa o cumprimento da entrega do objeto licitado no prazo exigido;

3.2.2. Facilitar a fiscalização do objeto licitado;

3.2.3. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos da legislação vigente e na forma descrita no termo de referência;

3.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia anuência da CONTRATANTE;

3.2.5. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto fornecido, substituindo às suas expensas exclusivas, no todo ou em parte, os que forem apontados como desconforme com os padrões normais do produto;

3.2.6. Todas as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto deste contrato correrão por conta da CONTRATADA;

3.2.7. Garantir o cumprimento do contrato, no prazo e forma estipulados, compreendendo o especificado no contrato e termo de referência;

3.2.8. Caso a CONTRATANTE venha a ser instada a honrar com qualquer pagamento, seja de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou civil, é de responsabilidade da CONTRATADA restituir à



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

CONTRATANTE todas as despesas e gastos havidos com a defesa, em juízo ou fora dele, inclusive honorários advocatícios e eventual indenização que poderá ser paga à pessoa reclamante;

3.2.9. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.10. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço e outros que forem necessários para comunicação e recebimento de correspondência;

3.2.11. A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que em sua execução venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;

3.2.12. A CONTRATADA é responsável também pela qualidade do objeto fornecido, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes do fornecimento, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos;

3.2.13. Responder por quaisquer danos que por sua culpa ou dolo venham a ser causados a CONTRATANTE ou a terceiros, quando da entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

3.2.14. Zelar pela integridade da comunicação.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A despesa estimada com a execução deste contrato é de R\$ **xxxxx (xxxxxxxxxx)**, valor unitário do objeto R\$ **xxx (xxx)**, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

4.2. O pagamento será em até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e efetiva entrega do objeto, que se dará com o ateste. O ateste será dado pelo fiscal de contrato imediatamente após a entrega da Nota Fiscal que deverá ser emitida após a realização de cada evento.

4.2.1. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o pagamento somente será efetuado com a sua reapresentação, desde que regularizado, em novo prazo conforme estabelecido no item 4.2, porém contado da entrega da Nota Fiscal correta.

4.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.2.3. O pagamento só se dará mediante apresentação de Nota Fiscal - ou outro documento idôneo de igual valor.

4.2.4. Por ocasião dos pagamentos, a CONTRATANTE efetuará os descontos legais que incidirem sobre as importâncias a serem pagas à CONTRATADA, fornecendo, quando for o caso, os comprovantes dos respectivos recolhimentos feitos junto aos órgãos arrecadadores competentes.

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

4.2.7. O contratado 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, desde que não se dedique a caráter de cessão de mão de obra. 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.

4.2.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco **xxxxx** - Conta Corrente XXX - AG: XXX ou através de pagamento de boleto a ser encaminhado junto a nota fiscal.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO.**

5.1. Na forma estabelecida pelo art. 130 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ocorrer alteração contratual, devidamente justificada, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.2. A CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

5.3. Os preços contratuais serão reajustados anualmente, no dia 22/04 (data base do orçamento estimado), com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do reajuste, em conformidade com o disposto no § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O reajuste em sentido estrito, conforme previsto no inciso LVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, será aplicado para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando a variação dos custos dos insumos utilizados na execução do objeto, em conformidade com a realidade de mercado.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DE CONTRATO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE: Chefe de Secretaria - Emília Mansur de Souza Figueiredo, conforme Portaria nº 06/2024.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato 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 3 viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. 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,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante no orçamento vigente, de acordo com a classificação 3.3.90.30.00.1.01.00.01.031.0010.2.0001- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogáveis conforme previsto na Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/21, decorrendo todos os direitos e prerrogativas previstos na Lei Geral de Licitações.

9.2. A alteração do presente contrato poderá ocorrer, justificadamente, na forma e condições dispostas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de Licitações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações a que der causa conforme descritas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. As sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas são as descritas no art. 156 e da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. A forma e prazos a serem observados para aplicação da sanção, bem como os recursos administrativos a serem interpostos observarão o disposto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. A multa será aplicada após a constatação da irregularidade pelo fiscal de contrato, que deverá de imediato informar a Mesa Diretora, com o devido relatório técnico do ocorrido.

11.5. Entende-se por prejuízo causado à Administração questões financeiras e questões afetas ao descumprimento do princípio da eficiência.

11.6. A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista neste contrato, acrescida de 50%.

11.7. Considera-se reincidência o fato da empresa contratada ter inadimplido obrigações dispostas neste contrato no período do contrato, contados da aplicação de sanção anterior e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

**Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG**  
**Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br**  
**Página na Internet: <http://www.limaduarte.mg.leg.br>**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

11.8. Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e nos termos do processo administrativo, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inc. IV, do art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

11.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.10. As multas são independentes entre si, e a aplicação de uma não exclui a outra.

11.11. As penalidades previstas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo do cancelamento do registro nos termos da legislação pertinente.

11.12. O contratado que não recolher as multas previstas neste contrato, no prazo estabelecido, estará sujeito à pena de impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Lima Duarte, enquanto não adimplida a obrigação.

11.13. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo será descontado do pagamento devido pela CONTRATANTE ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

12.1. A Contratada por este ato declara e reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. Na execução deste contrato e nos casos omissos aplicam-se as regras e princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21, no presente contrato, proveniente do processo de compras apontado no preâmbulo, nos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Não será exigida garantia contratual para o presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. O extrato do presente contrato será publicado no site oficial, quadros de avisos da CONTRATANTE, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lima Duarte para dirimir as questões derivadas deste contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em 2 (duas) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Lima Duarte, **XX** de **XXX** de 202**x**.

---

Fábio Pereira Vieira  
Presidente da Câmara Municipal de Lima Duarte  
Contratante

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG  
Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: [licitacao@limaduarte.mg.leg.br](mailto:licitacao@limaduarte.mg.leg.br)  
Página na Internet: <http://www.limaduarte.mg.leg.br>



**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

---

XXX  
XXXX  
Contratada

Testemunhas:

Jozielly Maria d'Ávila

Matrícula **XXXXX**

Edson Lima Campos

Matrícula **XXXXX**