ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS GRÁFICOS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS	
Requisitante	Diretoria Administrativa
Responsável pela demanda	Dágma Corradi Franco
Setor/Cargo	Diretora Administrativa
E-mail institucional	diretoria@camaradecaete.mg.gov.br
Telefone	(31) 3651-8086 ou (31) 3651-8108

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços gráficos diversos, destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

LOTE 01

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Diploma de Honra ao Mérito	Confeccionados em papel vergê de 220 g, impressão 6x0 cores, laminação fosca, acompanhado de pasta porta diploma, tamanho: fechado (42 cm de largura x 32 cm de altura) e aberto (42 cm de largura x 64 cm altura), confeccionada em material sintético (semelhante a couro), com hot stamping dourado na capa, forrado internamente com o mesmo material, contendo foto panorâmica da cidade de Caeté, cantoneiras em metal na cor dourada, fitas de cetim nos quatro cantos da parte interna (arte, diagramação e impressão) TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	14 unid.	**R$288,09**	**R$4.033,26**
02	Título de Cidadão Honorário	Confeccionados em papel vergê de 220 g, impressão 6x0 cores, laminação fosca, acompanhado de pasta porta diploma, tamanho: fechado (42 cm de largura x 32 cm de altura) e aberto (42 cm de largura x 64 cm altura), confeccionada em material sintético (semelhante a couro), com hot stamping dourado na capa, forrado internamente com o mesmo material, contendo foto panorâmica da cidade de Caeté, cantoneiras em metal na cor dourada, fitas de cetim nos quatro cantos da parte interna (arte, diagramação e impressão). TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	14 unid.	**R$288,09**	**R$4.033,26**

LOTE 02

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartilha	CARTILHA - Formato fechado 200x220mm; miolo: até 40 pg. impressão 4x4 em papel couchê 180g/m²; capa: impressão 4x4 em papel couchê 300g/m² com laminação fosca; acabamento canoa com grampo. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA	10.000 unid.	**R$6,45**	**R$64.500,00**

LOTE 03

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Folder	Confecção de folders educativos em papel couché, 4 x 4 cores, gramatura: 180g, acabamento: 02 dobras, tamanho aberto 21x30cm; tamanho fechado 21x10cm. Incluindo arte, diagramação e impressão. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA.	2.000 unid.	**R$1,13**	**R$2.260,00**
02	Convite 20x28cm fechado	Confecção de convites, tamanho 40x28cm aberto e 20x28cm fechado, 4 x 4 cores, papel couchê fosco, gramatura 300 gr., fotolito, 01 dobra/corte e vinco, verniz localizado, com envelope personalizado tamanho 25X35cm, em cor a ser definida pela Câmara. Inclusa arte, diagramação e impressão. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA.	200 unid.	**R$16,83**	**R$3.366,00**
03	Papel Timbrado	Confecção de papel timbrado – impressos em folhas timbradas A4, 210 x 297mm, em policromia, 90 g, 4 x 0 cores, impressão em offset, arte e fotolito inclusos. OBS: TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	10.000 folhas	**R$0,45**	**R$4.500,00**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

Vedação quanto à aquisição de itens de luxo: O artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O Decreto nº 10.818/2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R$82.692,52 (oitenta e dois mil novecentos e noventa e dois reais cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários contante na tabela acima.

1.5. O preço estimado/orçamento máximo é o constante no item 1.2. As Propostas com valores superiores ao máximo estabelecido neste edital serão **desclassificadas** (Art. 59, III

2. DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de dar amplo conhecimento à população acerca das atividades, projetos, programas e eventos promovidos pela Câmara, especialmente aqueles decorrentes de iniciativas e proposições aprovadas pelo Poder

Legislativo, garantindo, assim, o cumprimento dos princípios da publicidade e da transparência na Administração Pública.

Considera-se também que a Câmara realiza anualmente o evento de entrega de títulos de Cidadania Horária e Honra ao Mérito e que é indispensável que se faça a confecção de diplomas e convites, tendo em vista a importância da adequada formalização e valorização da solenidade.

Por fim é fundamental o uso de materiais como papel timbrado para identificação visual da Casa legislativa bem como folders para disseminação de informações de interesse público.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O pregão eletrônico encontra amparo legal no Decreto Municipal nº 297/2023 e nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que estimula o uso preferencial de meios eletrônicos nas contratações públicas.
3.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos do Estudo Técnico Preliminar nº 74/2026, Anexo I deste instrumento.
3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme item 26, publicado no sitio eletrônico: https://www.camaradecaete.mg.gov.br/downloads/categoria/plano-anual-de-contratacoes/66 .

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade
5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade com a utilização, sempre que exigida na especificação dos itens, de materiais recicláveis;

5.1.2. Acondicionar os materiais em embalagens com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.1.3. Utilizar-se de equipamentos adequados e modernos para que não haja perdas na qualidade das impressões.

Subcontratação
5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.2.1.A critério da autoridade competente não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os materiais serão produzidos conforme previsão descrita nos itens ou por demanda, mediante expressa autorização da Câmara Municipal de Caeté, que será formalizada por e-mail, por meio do instrumento Ordem de Serviço/Fornecimento.

6.2. A entrega dos bens seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. Os materiais a serem produzidos obedecerão, criteriosamente, aos formatos, gramaturas, dimensões, acabamentos, quantidades e demais características fornecidas pela Contratante, conforme especificações contidas no campo 1.2. deste Termo de Referência.

6.2.2. Todos os insumos, suprimentos e materiais necessários aos equipamentos de impressão, de acabamento e de embalagem serão fornecidos pela CONTRATADA.

6.2.3. Os materiais a serem confeccionados somente poderão ser produzidos e entregues conforme demanda, mediante expressa autorização da Câmara Municipal de Caeté, que será formalizada por e-mail, por meio do instrumento Ordem de Serviço/Fornecimento.

6.2.4. Os materiais deverão ser entregues no prédio principal da Câmara Municipal de Caeté, situada à Rua Mato Dentro, nº 48, Centro, Caeté/MG, sob supervisão do fiscal de contrato nomeado pelo gestor do contrato, no dia e horário que serão previamente definidos entre a contratada e a contratante.

6.2.5. Todas as artes deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE para devida aprovação no período de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, podendo esse período ser prorrogado conforme necessidade devidamente justificada, ficando a contratada obrigada a observar os prazos de entrega.

6.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6. 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.

7. DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila nos termos do artigo 115, § 5º, Lei nº 14.133/2021.

7.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato ou pelos respectivos substitutos nos termos do artigo 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

7.3.1. Gestor do Contrato: Dágma Corradi Franco (Diretora Administrativa)

7.3.2. Fiscal do Contrato: Danúbia Júlia do Couto Lima (Jornalista)

7.3.2.1 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme estabelecido no artigo 117, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

7.3.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o artigo 117, §2º, Lei nº 14.133/2021).

7.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Artigo 119, Lei nº 14.133/2021).

7.5. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante (Artigo 120, Lei nº 14.133/2021).

7.6. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato (Artigo 121, caput, Lei nº 14.133/2021).

7.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.8. Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam disponíveis online, quando da realização do pagamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os materiais nos prazos e locais estipulados na Ordem de Serviço/Fornecimento, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

8.2. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, o material que for recusado pelo Fiscal do Contrato por apresentar defeitos de fabricação, divergência de especificações ou danos decorrentes de transporte.

8.3. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 18 a 27, da Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor.
8.5. Responsabilizar-se pelo transporte e descarga dos materiais no local de entrega indicado pela Administração.
8.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
8.7. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
8.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
8.9. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos assumidos no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
8.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução incorreta.
8.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
8.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos bens/execução dos serviços, na forma do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
9.2. Prestar toda e qualquer informação para a Contratada, quando por esta for solicitada;
9.3. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal dos bens fornecidos/serviços prestados, com o devido atesto do setor de fiscalização;
9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos bens fornecidos/dos serviços executados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
9.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
9.7. Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
1. Para o julgamento de habilitação, será necessário a apresentação dos seguintes documentos: Cópia de documento de identidade com foto emitido por órgão oficial do Represente Legal (sócio ou procurador da empresa); e, Cópia do Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credencia possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase do pregão, com firma reconhecida em cartório.

10.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Para empresa individual Registro Comercial;
b) Para sociedade comercial: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Para sociedade civil: Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
d) 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.

10.1.2. Qualificação Econômica – Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da Licitante, com data de emissão não superior a 90(noventa) dias para sua apresentação;
b) Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.
c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprove a boa situação financeira da empresa licitante, por meio de cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,00.

c.1) Os índices supracitados serão resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c.2. O balanço patrimonial deverá ser devidamente registrado e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, desde que registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
c.3. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
c.4. Estão dispensados da apresentação de balanço patrimonial os Microempreendedores Individuais – MEI.

10.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa – INSS; (RFB/PGFN)
c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS):
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – conforme Lei 12.440/2011);
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com Efeitos Negativa;
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
g) Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18(dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos – Anexo II constante no Termo de Referência.

10.1.3.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, salvo nos casos de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião de participação no certame, deverá apresentar toda a documentação exigida, inclusive, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.4. Da Qualificação Técnica:
10.1.4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Deverá ser apresentado atestados ou certidões de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o objeto ora licitado.
b) A confirmação da veracidade dos atestados ou das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contratação/Pregoeira e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

"*Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".*

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O desembolso do valor necessário para acobertar as despesas decorrentes deste procedimento se dará mediante a seguinte dotação orçamentária própria

ITEM Papel Timbrado – Lote 3
01.01.00 – Câmara Municipal de Caeté
01.031.0001.2.332.000 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **NRD 48**
Desdobramentos da Despesa: 3.3.90.39.48.00 – Serviços Gráficos - NRD 2467

ITENS: Diploma e Titulo – Lote 01; Cartilha – Lote 02; Folder Convite – Lote 03
01.01.00 – Câmara Municipal de Caeté
01.031.0001.2335.000 – Homenagens e Festividades
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – NRD 75
Desdobramento: 3.3.90.39.48.00 (Serviços Gráficos – NRD 2506

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G)

12.1. O pagamento será efetuado até o 5º(quinto) dia, juntamente com a apresentação de certidões apresentadas pela Contratada comprovando que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito Dívida da União (INSS e Federal), Trabalhista e com o FGTS.
12.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a Contratante.
12.2.1. A Contratada deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, destacando o percentual e o valor do IRRF.

12.2.2. Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
12.2.3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos de contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
12.3. O pagamento será feito na Caixa Econômica Federal, via PIX em nome da Empresa ou em depósito em conta indicada pelo licitante vencedor, que será responsável pelos encargos da operação ou boleto bancário.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Pela tempestiva prestação/execução dos serviços objeto deste TR, o Contratante pagará à Contratada no máximo o valor estimado previsto no item 1.2, de acordo com os valores especificados na Proposta Comercial. Os preços contratados não estão sujeitos a reajustes, exceto nos casos previstos na legislação vigente;
13.2. O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fornecimento do bem/execução do serviço, após o "ateste" do satisfatório atendimento do especificado e mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21;
13.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a o fornecimento dos bens/a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas;
13.4. Para pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante, a Nota Fiscal do bem fornecido/serviço prestado de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Contratante e conter o número do empenho correspondente;
13.5. Além da nota fiscal a Contratada deverá apresentar e manter atualizados os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral);
b) Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade; (exclusivo para pessoa jurídica)
c) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT).

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A prestação do serviço será recebida no prazo de até 05(cinco) dias após a execução, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme a IN SEGES/ME nº 77/202, art. 7º, § 2º.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
14.3. O recebimento dos serviços, ainda que definitivo, não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O objeto contratado terá vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, quais sejam:
16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou de interesse coletivo;
16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação. quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
16.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Contratada, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato se deixar de prestar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

16.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1. O prazo de validade da proposta é de até 60 (sessenta) dias.
17.2. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designados para a execução do objeto a ser contratado, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Caeté, 16 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DAGMA DE FATIMA CORRADI FRANCO
Data: 16/11/2026 14:37:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DÁGMA CORRADI FRANCO
Diretora Administrativa

ATESTO, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo deste Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos bens a serem adquiridos, existentes no mercado, não consignado característica especificação ou exigência excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

APROVO este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições do Decreto 297/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caeté, 16 de novembro de 2026.

FERNANDO SILVA DE ALMEIDA:04307698657
Assinado de forma digital por FERNANDO SILVA DE ALMEIDA:04307698657
Dados: 2026.11.16 14:35:10 -03'00'

FERNANDO SILVA DE ALMEIDA
Vereador Presidente

ANEXO II

SUGESTÃO DE MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

NOME DO FORNECEDOR:_____
CNPJ:_____
ENDEREÇO: _____

LOTE 01 –

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Diploma de Honra ao Mérito	Confeccionados em papel vergê de 220 g, impressão 6x0 cores, laminação fosca, acompanhado de pasta porta diploma, tamanho: fechado (42 cm de largura x 32 cm de altura) e aberto (42 cm de largura x 64 cm altura), confeccionada em material sintético (semelhante a couro), com hot stamping dourado na capa, forrado internamente com o mesmo material, contendo foto panorâmica da cidade de Caeté, cantoneiras em metal na cor dourada, fitas de cetim nos quatro cantos da parte interna (arte, diagramação e impressão) TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	14 unid.		
02	Título de Cidadão Honorário	Confeccionados em papel vergê de 220 g, impressão 6x0 cores, laminação fosca, acompanhado de pasta porta diploma, tamanho: fechado (42 cm de largura x 32 cm de altura) e aberto (42 cm de largura x 64 cm altura), confeccionada em material sintético (semelhante a couro), com hot stamping dourado na capa, forrado internamente com o mesmo material, contendo foto panorâmica da cidade de Caeté, cantoneiras em metal na cor dourada, fitas de cetim nos quatro cantos da parte interna (arte, diagramação e impressão). TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	14 unid		
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ (_____)					

LOTE 02

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartilha	CARTILHA - Formato fechado 200x220mm; miolo: até 40 pg. impressão 4x4 em papel couchê 180g/m²; capa: impressão 4x4 em papel couchê 300g/m² com laminação fosca; acabamento canoa com grampo. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA	10.000 unid.		
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ (_____)					

LOTE 03

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Folder	Confecção de folders educativos em papel couché, 4 x 4 cores, gramatura: 180g, acabamento: 02 dobras, tamanho aberto 21x30cm; tamanho fechado 21x10cm. Incluindo arte, diagramação e impressão. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA.	2.000 unid		
02	Convite 20x28cm fechado	Confecção de convites, tamanho 40x28cm aberto e 20x28cm fechado, 4 x 4 cores, papel couchê fosco, gramatura 300 gr., fotolito, 01 dobra/corte e vinco, verniz localizado, com envelope personalizado tamanho 25X35cm, em cor a ser definida pela Câmara. Inclusa arte, diagramação e impressão. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA. P	200 unid.		
03	Papel Timbrado	Confecção de papel timbrado – impressos em folhas timbradas A4, 210 x 297mm, em policromia, 90 g, 4 x 0 cores, impressão em offset, arte e fotolito inclusos. OBS: TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	10.000 folhas		
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ (_____)					

Ao final de cada lote, a proposta deverá conter:

RAZÃO SOCIAL/CNPJ:_____
LOCAL E DATA: _____
ASSINATURA: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: _____

_____
ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	**/2026**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	**/2026**
OBJETO DA DEMANDA	
FORNECEDORA	
CNPJ	
Nº DA NOTA FISCAL ELETRONICA	
Nº DA ORDEM DE FORNECIMENTO	
DATA DA EMISSÃO	

Por este instrumento, fica registrado que foram recebidos provisoriamente, na presente data, os seguintes itens e serão objeto de avaliação quanto à adequação e especificação do objeto.

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

Ressalto que o recebimento definitivo para ateste do recebimento ocorrerá somente após a verificação e confirmação de atendimentos dos requisitos e demais condições contratuais, especialmente as especificações constantes no Termo de Referência que é parte integrante do Edital da Dispensa Eletrônica acima identificada.

Caeté, _____2026.

_____
FISCAL DO CONTRATO
MATRICULA Nº

ANEXO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	**/2026**
PREGÃO ELETRONICO Nº	**/2026**
OBJETO DA DEMANDA	
FORNECEDORA	
CNPJ	
Nº DA NOTA FISCAL ELETRONICA	
Nº DA ORDEM DE FORNECIMENTO	
DATA DA EMISSÃO	

Por este instrumento, fica registrado que os itens recebidos provisoriamente na data de _____correspondentes à Dispensa de Licitação Eletrônica, Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento acima identificado(s) atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais não há incidência de descontos por desatendimento as especificações do Termo de Referência, desta forma não foram identificadas inconformidades que ensejam glosas.

OU

Por este instrumento, atestamos que os bens, integrantes da O.F. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto às especificações técnicas, qualidade e funcionalidade do objeto, em conformidade com as especificações previamente estabelecidas no Termo de Referência.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes itens foi parcialmente prestado em conformidade com as especificações do contrato, em razão do que realizo o atesto parcial com recebimento definitivo apenas para a parcela adimplida, fato que recomendo o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa apenas na proporção indicada de _____% no valor de R$_____.

Caeté, _____de 2026.

_____

Fiscal do Contrato
MATRICULA Nº

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAETÉ E A EMPRESA .....

As partes a seguir nomeadas, de um lado, como CONTRATANTE, a CÂMARA MUNICIPAL DE CAETÉ, pessoa jurídica de direito, órgão do Legislativo do Município de Caeté, com sede à Rua Mato Dentro, nº 48, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 65.174.518/0001-97, representada pelo Vereador Presidente, Sr. FERNANDO SILVA DE ALMEIDA, brasileiro, casado, Agente Político, inscrito no CPF sob o n° _____, portador da Cédula de Identidade n° M-_____, SSP-MG residente na Rua Antônio Duarte, nº 296, Bairro Pedra Branca, Caeté, Minas Gerais e, de outro lado, como CONTRATADA, a empresa....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº /2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislação aplicável, e respectivo instrumento convocatório, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº ...../2026, Pregão Eletrônico nº ...../2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para atender a demanda da Câmara Municipal de Caeté, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

1.2. DO SERVIÇO A SER CONTRATO:
LOTE 01 –

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Diploma de Honra ao Mérito	Confeccionados em papel vergê de 220 g, impressão 6x0 cores, laminação fosca, acompanhado de pasta porta diploma, tamanho: fechado (42 cm de largura x 32 cm de altura) e aberto (42 cm de largura x 64 cm altura), confeccionada em material sintético (semelhante a couro), com hot stamping dourado na capa, forrado internamente com o mesmo material, contendo foto panorâmica da cidade de Caeté, cantoneiras em metal na cor dourada, fitas de cetim nos quatro cantos da parte interna (arte, diagramação e impressão) TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	14 unid.		

02	Título de Cidadão Honorário	Confeccionados em papel vergê de 220 g, impressão 6x0 cores, laminação fosca, acompanhado de pasta porta diploma, tamanho: fechado (42 cm de largura x 32 cm de altura) e aberto (42 cm de largura x 64 cm altura), confeccionada em material sintético (semelhante a couro), com hot stamping dourado na capa, forrado internamente com o mesmo material, contendo foto panorâmica da cidade de Caeté, cantoneiras em metal na cor dourada, fitas de cetim nos quatro cantos da parte interna (arte, diagramação e impressão). TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	14 unid		
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ (_____)					

LOTE 02

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartilha	CARTILHA - Formato fechado 200x220mm; miolo: até 40 pg. impressão 4x4 em papel couchê 180g/m²; capa: impressão 4x4 em papel couchê 300g/m² com laminação fosca; acabamento canoa com grampo. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA	10.000 unid		
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ (_____)					

LOTE 03

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Folder	Confecção de folders educativos em papel couché, 4 x 4 cores, gramatura: 180g, acabamento: 02 dobras, tamanho aberto 21x30cm; tamanho fechado 21x10cm. Incluindo arte, diagramação e impressão. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA.	2.000 unid		
02	Convite 20x28cm fechado	Confecção de convites, tamanho 40x28cm aberto e 20x28cm fechado, 4 x 4 cores, papel couchê fosco, gramatura 300 gr., fotolito, 01 dobra/corte e vinco, verniz localizado, com envelope personalizado tamanho 25X35cm, em cor a ser definida pela Câmara. Inclusa arte, diagramação e impressão. TEXTO A SER FORNECIDO PELA CÂMARA.	200 unid.		
03	Papel Timbrado	Confecção de papel timbrado – impressos em folhas timbradas A4, 210 x 297mm, em policromia, 90 g, 4 x 0 cores, impressão em offset, arte e fotolito inclusos. OBS: TEXTO E MODELO A SEREM FORNECIDOS PELA CÂMARA.	10.000 folhas		
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ (_____					

1.2. A entrega do material será de forma parcelada, sob demanda, na quantidade e prazo fixados na Ordem de SERVIÇO/FORNECIMENTO a ser emitida pela Contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total para o LOTE _____é de R$_____(_____), conforme proposta comercial, que integra este instrumento contratual.

2.2. A Contratante poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 12 (DOZE) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 105 a 107, da Lei 14.133/2021, e alterações, podendo ser prorrogado, respeitando-se a vigência decenal, cabendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração nos termos do artigo 107 da Lei acima citada.

3.2. A Contratada deverá executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, sendo responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado até o 5º(quinto) dia, juntamente com a apresentação de certidões pela Contratada comprovando que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito Dívida da União (INSS e Federal), trabalhista e com o FGTS.

4.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a Contratante.

4.2.1. A Contratada deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, destacando o percentual e o valor do IRRF.

4.2.2. Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.3. O pagamento será feito na Caixa Econômica Federal, PIX em nome da Empresa ou em depósito em conta indicada pelo licitante vencedor, que será responsável pelos encargos da operação ou boleto bancário.

4.3.1. A Contratada deverá emitir a nota fiscal em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, destacando o percentual e o valor do IRRF.

4.3.2. O pagamento será feito na Caixa Econômica Federal, PIX em nome da Empresa ou em depósito em conta indicada pelo licitante vencedor, que será responsável pelos encargos.

CLAUSULA QUINTA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega deverá ser acordado com o Gestor do Contrato, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, por parte da Contratada.;

5.2. Os materiais serão entregues, na Câmara Municipal de Caeté, situada à Rua Mato Dentro, nº 48, centro, Caeté/MG, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (horário comercial), de segunda-feira à sexta-feira. Ficando o frete e descarga dos materiais a cargo da Contratada.

5.3. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas, em pacotes plásticos acondicionados, quando necessários em caixa de papel.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data avençada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os materiais/produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02(dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.7. Os serviços/confecção poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado assinado pelo fiscal do contrato.

5.9. Todas as artes deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE para devida aprovação no período de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, podendo esse período ser prorrogado conforme necessidade devidamente justificada, ficando a contratada obrigada a observar os prazos de entrega.

5.10. 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.

CLÁUSULA SEXTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O desembolso do valor necessário para acobertar as despesas decorrentes deste procedimento se dará mediante a seguinte dotação orçamentária própria:

ITEM Papel Timbrado – Lote 3
01.01.00 – Câmara Municipal de Caeté
01.031.0001.2.332.000 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **NRD 48**
Desdobramentos da Despesa: 3.3.90.39.48.00 – Serviços Gráficos - NRD 2467

ITENS: Diploma e Titulo – Lote 01; Cartilha – Lote 02; Folder Convite – Lote 03
01.01.00 – Câmara Municipal de Caeté
01.031.0001.2335.000 – Homenagens e Festividades
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – NRD 75
Desdobramento: 3.3.90.39.48.00 (Serviços Gráficos – NRD 2506

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. A Contratante poderá convocar o represente da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário.

7.4. A Contratante deverá designar fiscal, que deverá acompanhar a execução do contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando, quando for o caso, todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, inexatidão ou irregularidades.

7.6. O Fiscal informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7. O Gestor do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, tomando as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A comunicação entre a Contratante e Contratada deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.9.1 Gestora do Contrato: Dágma Corradi Franco (Diretora Administrativa)

7.9.2. Fiscal do Contrato: Danúbia Júlia do Couto Lima (Jornalista)

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os materiais nos prazos e locais estipulados na Ordem de Serviço/Fornecimento, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

8.2. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, o material que for recusado pelo Fiscal do Contrato por apresentar defeitos de fabricação, divergência de especificações ou danos decorrentes de transporte.

8.3. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 18 a 27, da Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor.

8.5. Responsabilizar-se pelo transporte e descarga dos materiais no local de entrega indicado pela Administração.

8.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
8.7. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
8.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
8.9. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, entre outros documentos que assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, entre outros.
8.9.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo
8.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução incorreta.
8.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
8.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos bens/execução dos serviços, na forma do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;
9.2. Prestar toda e qualquer informação para a CONTRATADA, quando por esta solicitada e necessária à perfeita execução do Contrato;
9.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal dos bens fornecidos/serviços prestados, com o devido atesto do setor de fiscalização;
9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos bens fornecidos/dos serviços executados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
9.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos bens/execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
9.7. Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUTAL

10.1. Este Contrato poderá ser alterado, por meio de termo aditivo nos termos do inciso I, letra “b” do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos art. 137 a 139 da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação, por escrito, à Contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pelo Fiscal do Contrato, serão pagos pela Contratante, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou de interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Contratada, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato se deixar de prestar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

12.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

12.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO

13.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o Contrato sem a autorização expressa da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 184º do Decreto Municipal nº 297/2023 n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caeté/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Caeté, ... de ..... de 2026.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____