106
Proc nº

RESUMO DO AVISO

I. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos visando atender as necessidades da Câmara Municipal de ICATU – MA.

II. ÓRGÃO/ENTE INTERESSADO (S):
Câmara Municipal de Icatu – MA

III. PROCESSO ADMINISTRATIVO	IV. NÚMERO DE ORDEM:
Nº 119/2025	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº008/2025

V. ANEXOS DO EDITAL
ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO; ANEXO II - PROJETO BÁSICO; APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO; ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO;

VI. MODO DE DISPUTA	VII. REGISTRO DE PREÇO:
Aberto	NÃO

VIII. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E LANCES:			
ENDEREÇO:	https://bnc.org.br		
DATA E HORA DA SESSÃO:	**30 de junho de 2025, às 8h**	PERÍODO DE LANCES:	**DURAÇÃO DE 6 (SEIS) HORAS**

IX. REGISTRO DE PREÇO:	X. VALOR MAXIMO ESTIMADO
NÃO	R$ 59.103,50 (CINQUENTA E NOVE MIL E CENTO E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Proc nº 119/25
Rubrica

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2025
Processo Administrativo n.º 119/2025

A Câmara Municipal de ICATU - MA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, do tipo Menor Preço, disputa Aberto, na hipótese do art. 75, **II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Resolução 001/2025 e demais legislação aplicável.

Data e hora da sessão: 30 de junho de 2025, às 8h.
Local: https://bnc.org.br
Período do lance: duração de 6 (seis) horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos visando atender as necessidades da câmara municipal de ICATU – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será conforme tabela constante abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR	TOTAL
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 182,50	R$ 2.372,50
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 81,50	R$ 1.059,50
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1	R$ 1.902,50	R$ 1.902,50
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 552,50	R$ 552,50
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 237,50	R$ 237,50
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13	R$ 91,50	R$ 1.189,50
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 71,50	R$ 929,50
9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20	R$ 42,50	R$ 850,00
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30	R$ 37,50	R$ 1.125,00
12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINAÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU)	UND	100	R$ 97,50	R$ 9.750,00
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30	R$ 32,50	R$ 975,00
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300	R$ 15,40	R$ 4.620,00
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0 CORES - ARTE A SER FORNECIDA	UND	1000	R$ 2,13	R$ 2.130,00
16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000	R$ 1,85	R$ 1.850,00
17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000	R$ 1,80	R$ 1.800,00

Proc nº
Rubrica

18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000	R$ 5,16	R$ 5.160,00
19	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO	M^2	50	R$ 132,50	R$ 6.625,00
20	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO EM VINIL	M^2	30	R$ 102,50	R$ 3.075,00
21	BANNER 0,90M X 1,20M IMPRESSÃO LONA 440G, FOSCA, IMPRESSÃO DIGITAL EM 6 PASSES, 4 CORES, RESOLUÇÃO DE MÍNIMA DE 1.200 DPI, ACABAMENTO COM CANALETAS E CORDÃO.	UNID.	30	R$ 82,50	R$ 2.475,00
22	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 34X24G IMPRESSO EM 4 X 0 CORES, PAPEL OFFSET	UNID.	1000	R$ 2,36	R$ 2.360,00
23	PASTA COM BOLSO TAMANHO ABERTO 44X31,7CM+ 17,4CM BOLSO TAMANHO FECHADO 22CMX31,7CM. PAPEL SUPREMUM, 240G. ACABAMENTO FACA PADRÃO BOLSA, RECORTE ESPECIAL IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1000	R$ 3,06	R$ 3.060,00
VALOR TOTAL:					R$ 59.103,50

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio da plataforma: https://bnc.org.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos necessários ao seu credenciamento, conforme regulamento da plataforma eletrônica.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

Fls. 109
Proc nº
Rubrica

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, tendo em vista a baixa complexidade do serviço e o valor da contratação não ser vultuoso.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

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

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

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

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.7.1. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88s;

Fls nº 140
Proc nº
Rubrica

3.7.2. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

3.7.3. Declaro que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.7.4. Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.7.5. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

3.7.6. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.7.7. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.7.8. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.7.9. Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.7.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7.11. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá ainda, anexar: Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo V deste edital), acompanhada de imagens coloridas da sede da empresa licitante, sendo no mínimo 1 (uma) da área externa (fachada) e 1 (uma) da área interna (escritório, depósito, garagem, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados, bem como compatíveis para o exercício do ramo de atividade;

3.7.12. As declarações que não estejam passíveis de serem assinaladas via sistema, deverão ser confeccionadas pelo proponente e encaminhadas juntamente com os demais documentos de habilitação e proposta.

Proc nº
Rubrica

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir do horário estabelecido para início estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo Menor preço por item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

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

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

Fls º 112
Proc nº 119/2024
Rubrica

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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

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

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) Para consulta de licitantes Pessoa Jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no mesmo prazo acima, a contar da data de seu recebimento.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

8. SANÇÕES

8.1. As disposições acerca das infrações administrativas e sanções estão dispostas na minuta do contrato, anexo a esse edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado em https://bnc.org.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Proc nº
Rubrica

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.12.2. ANEXO II – Termo de referência;

9.12.2.1. APÊNDICE I – Estudo Técnico Preliminar.

9.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de localização e funcionamento;

ROBERT DOS SANTOS COSTA:04236371340 Assinado de forma digital por ROBERT DOS SANTOS COSTA:04236371340

Icatu - MA, 20 de junho de 2025.

ROBERT DOS SANTOS COSTA
Presidente da Câmara Municipal de ICATU -MA

Proc nº
Rubrica

ANEXO I – 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;

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

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Fls nº 116
Proc nº
Rubrica

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

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.1.1. no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4 **Qualificação Técnica**

Fls nº 117
Proc nº 114/2022
Rubrica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2 Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.2.1 Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de referência;

4.3 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

4.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.3.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

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

4.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ANEXO II –TERMO DE REFERÊNCIA

Proc nº
Rubrica

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos visando atender as necessidades da Câmara Municipal de ICATU – MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR	TOTAL
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 182,50	R$ 2.372,50
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 81,50	R$ 1.059,50
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1	R$ 1.902,50	R$ 1.902,50
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 552,50	R$ 552,50
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 237,50	R$ 237,50
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13	R$ 91,50	R$ 1.189,50
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 71,50	R$ 929,50
9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20	R$ 42,50	R$ 850,00
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30	R$ 37,50	R$ 1.125,00
12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINAÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU)		100	R$ 97,50	R$ 9.750,00
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30	R$ 32,50	R$ 975,00
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU: CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300	R$ 15,40	R$ 4.620,00
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0 CORES - ARTE A SER FORNECIDA	UND	1000	R$ 2,13	R$ 2.130,00
16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000	R$ 1,85	R$ 1.850,00
17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000	R$ 1,80	R$ 1.800,00
18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000	R$ 5,16	R$ 5.160,00
19	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO	M²	50	R$ 132,50	R$ 6.625,00
20	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO EM VINIL	M²	30	R$ 102,50	R$ 3.075,00
21	BANNER 0,90M X 1,20M IMPRESSÃO LONA 440G, FOSCA, IMPRESSÃO DIGITAL EM 6 PASSES, 4 CORES, RESOLUÇÃO DE MÍNIMA DE 1.200 DPI, ACABAMENTO COM CANALETAS E CORDÃO.	UNID.	30	R$ 82,50	R$ 2.475,00
22	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 34X24G IMPRESSO EM 4 X 0 CORES, PAPEL OFFSET	UNID.	1000	R$ 2,36	R$ 2.360,00
23	PASTA COM BOLSO TAMANHO ABERTO 44X31,7CM+ 17,4CM BOLSO TAMANHO FECHADO 22CMX31,7CM.PAPEL SUPREMUM, 240G. ACABAMENTO FACA PADRÃO BOLSA, RECORTE ESPECIAL IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1000	R$ 3,06	R$ 3.060,00
				VALOR TOTAL:	R$ 59.103,50

Fls nº 119
Proc nº 11/2025
Rubrica

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Considerando a necessidade constante de produção de materiais gráficos pela Câmara Municipal, tais como banners, pastas, adesivos, entre outros, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos.

1.4. A demanda por esses materiais está diretamente relacionada às atividades institucionais, legislativas e administrativas da Casa, sendo essencial para a divulgação de ações, eventos, audiências públicas, campanhas educativas e informativas, bem como para a organização e formalização de documentos internos e externos.

Vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.1. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2. Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marca/produto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.

Fls nº 120
Proc nº 119/22
Rubrica

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.6. Não haverá exigência de vistoria prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no local estabelecido pela ordem de serviço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fls nº 121
Proc nº 114
Rubrica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

6.7. O fiscal administrativo do contrato, se houver, 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.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se houver, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Será atribuição do fiscal técnico todas as indicadas ao fiscal administrativo, caso não haja específico.

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

Fls 122
Proc nº 119/22
Rubrica

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Proc nº
Rubrica

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Proc nº
Rubrica

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.11. 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:

Proc nº
Rubrica

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Proc nº
Rubrica

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de variação pro rata tempore do IGP-M (FGV)Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do(a) Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento Menor preço por item.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. O critério da aceitabilidade do preço será Menor preço por item.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo estimado da contratação é de R$ 59.103,50 (cinquenta e nove mil e cento e três reais e cinquenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Proc nº
Rubrica

Unidade: Câmara Municipal de Icatu

Funcional: 01.031.0001.2001.0000 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

Natureza: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros PJ

SubElemento: 99 - Outros serviços de terceiros PJ

Fonte: 1.500

ROBERT DOS SANTOS COSTA:04236371340

Assinado de forma digital por ROBERT DOS SANTOS COSTA:04236371340

Robert dos Santos Costa
Presidente da Câmara Municipal de ICATU -MA

Proc nº
Rubrica

APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ENTE LICITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU – MA .
NOME: CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU – MA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU – MA.
ENTE INTERESSADO: PODER LEGISLATIVO.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de uma empresa para prestação de serviços gráficos surge, em geral, por uma combinação de fatores administrativos, legais e operacionais. vejamos uma descrição detalhada de como essa demanda costuma se manifestar:

1. Natureza das atividades da câmara

A câmara municipal exerce funções legislativas e administrativas, o que exige a produção constante de materiais gráficos.

2. Falta de estrutura interna

Muitas , especialmente as de menor porte, não possuem:

- Equipamentos gráficos adequados (impressoras de alta produção, acabamento etc.);
- Recursos humanos especializados em design gráfico e finalização;
- Capacidade de atender à demanda com agilidade e qualidade.

Essa carência leva à contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.

3. Transparência e prestação de contas

Por se tratar de recursos públicos, a contratação de serviços gráficos deve sempre visar:

- Otimização dos gastos;
- Qualidade nos materiais produzidos;
- Transparência na divulgação das ações do Legislativo;
- Registro formal das atividades realizadas pelos vereadores e pela instituição.

A necessidade é de serviços comuns, conforme definição constante do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos requer os seguintes requisitos, em conformidade com os princípios da administração pública e a legislação vigente.

Fls nº 129
Proc nº 119/25
Rubrica

Principais Requisitos Técnicos e Operacionais:

- Equipamentos adequados: Uso de impressoras e matérias adequados à prestação dos serviços.
- Profissionais qualificados: Designers, operadores de máquinas, revisores, etc.
- Controle de qualidade: Padronização de cores, revisão de provas, inspeção de acabamento.
- Sistema de gestão de pedidos e prazos: Para garantir a entrega no prazo e a rastreabilidade.
- Demonstração de capacidade técnica para prestação dos serviços.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a contratação de serviços gráficos é necessário observar as necessidades específicas do órgão quanto os procedimentos legais da administração pública. Existem diversas soluções no mercado que podem atender a essa demanda, alguns tipos de soluções disponíveis e algumas observações importantes para o setor público:

1. Contratação via Licitação: Realização de processo tradicional de licitação;

2. Consórcios ou Parcerias com Outros Órgãos: A Câmara pode fazer uma parceria com outro órgão público (prefeitura, assembleia, etc.).

3. Realização de Adesão a ata de registro de preços, quando demonstrada a vantajosidade da adesão;

A contratação de empresa para serviços gráficos proporciona à Câmara Municipal eficiência, economia, flexibilidade e conformidade legal, além de garantir materiais de melhor qualidade com menor esforço administrativo.

No presente caso se entende como a melhor solução, a realização de dispensa de licitação visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, tendo em vista o baixo valor da contratação, simplificação do processo de contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos é a melhor solução tanto do ponto de vista técnico quanto econômico devido aos seguintes fatores:

1. Vantagens Técnicas:

Qualidade profissional: Empresas que prestam serviços gráficos possuem equipes qualificadas, equipamentos de alta tecnologia e conhecimento técnico para produzir materiais com padrão profissional.

Cumprimento de prazos: Empresas especializadas têm estrutura para atender demandas urgentes.

Tecnologia atualizada: Utilizam softwares gráficos avançados, impressoras de alto rendimento e técnicas de acabamento, o que garante um produto final de melhor qualidade.

Padronização e identidade visual: Garantem a aplicação correta do manual de identidade visual da Câmara, assegurando uniformidade em todos os materiais.

2. Vantagens Econômicas:

Redução de custos operacionais: a contratação evita a necessidade de investimento em equipamentos gráficos caros, manutenção de máquinas e contratação de funcionários especializados.

Escala de produção: Empresas gráficas conseguem melhores preços devido a parcerias com fornecedores de insumos (papel, tinta, etc.), repassando economia à Câmara.

Controle orçamentário: A contratação permite planejamento financeiro, pagando apenas pelos serviços efetivamente utilizados.

Otimização de recursos humanos: A Câmara não precisa alocar servidores para tarefas gráficas, permitindo que eles se dediquem a atividades-fim, como assessoria legislativa e atendimento ao cidadão.

3. Conformidade Legal e Transparência:

Responsabilidade técnica: A empresa assume os riscos por falhas na produção, diferentemente de uma estrutura interna, onde os custos de erro recaem sobre o órgão público.

A terceirização de serviços gráficos é a opção mais eficiente, pois combina qualidade técnica, eficiência econômica e conformidade legal, permitindo que a Câmara Municipal foque seus recursos em atividades essenciais à população, sem sobrecarregar sua estrutura administrativa

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidade foram definidas com base no processo abaixo:

As quantidade e itens foram definidos com base em demandas de câmara de mesmo porte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13
8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13
9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30
12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINA-ÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU)	UND	100
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0 CORES - ARTE A SER FORNECIDA	UND	1000
16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000

Proc nº 134
Rubrica

17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000
18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000
19	impressão e aplicação de adesivo perfurado	M²	50
20	impressão e aplicação de adesivo em vinil	M²	30
21	Banner 0,90m x 1,20m impressão lona 440g, fosca, impressão digital em 6 passes, 4 cores, resolução de mínima de 1.200 dpi, acabamento com canaletas e cordão.	UNID.	30
22	Envelope timbrado tam. 34x24g impresso em 4 x 0 cores, papel offset	UNID.	1000
23	Pasta com Bolso tamanho aberto 44X31,7cm+ 17,4cm bolso tamanho fechado 22cmx31,7cm.Papel supremum, 240g. Acabamento faca padrão bolsa, recorte especial impressão em policromia	UNID.	1000

A presente contratação prevê o seguinte cronograma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	6	3	4
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	6	3	4
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1	1	x	x
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1	1	x	x
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1	1	x	x
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13	6	3	4
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13	6	3	4
8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	6	3	4

Proc nº
Rubrica

9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13	6	3	4
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20	9	5	6
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30	13	7	10
12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINAÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU)		100	42	25	33
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30	13	7	10
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300	125	75	100
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0 CORES - ARTE A SER FORNECIDA	UND	1000	417	250	333
16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000	417	250	333
17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000	417	250	333
18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000	417	250	333
19	impressão e aplicação de adesivo perfurado	M^2	50	22	12	16

Proc nº 133
Rubrica

20	impressão e aplicação de adesivo em vinil	M²	30	13	7	10
21	Banner 0,90m x 1,20m impressão lona 440g, fosca, impressão digital em 6 passes, 4 cores, resolução de mínima de 1.200 dpi, acabamento com canaletas e cordão.	UNID.	30	13	7	10
22	Envelope timbrado tam. 34x24g impresso em 4 x 0 cores, papel offset	UNID.	1000	417	250	333
23	Pasta com Bolso tamanho aberto 44X31,7cm+ 17,4cm bolso tamanho fechado 22cmx31,7cm.Papel supremum, 240g. Acabamento faca padrão bolsa, recorte especial impressão em policromia	UNID.	1000	417	250	333

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Segue abaixo a estimativa do valor da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 182,50	R$ 2.372,50
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 81,50	R$ 1.059,50
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1	R$ 1.902,50	R$ 1.902,50
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 552,50	R$ 552,50
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 237,50	R$ 237,50
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13	R$ 91,50	R$ 1.189,50
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 71,50	R$ 929,50
9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20	R$ 42,50	R$ 850,00
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30	R$ 37,50	R$ 1.125,00
12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINAÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU)		100	R$ 97,50	R$ 9.750,00
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30	R$ 32,50	R$ 975,00
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300	R$ 15,40	R$ 4.620,00
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0	UND	1000	R$ 2,13	R$ 2.130,00

Fls. 134
Proc nº 119/2025
Rubrica

	CORES - ARTE A SER FORNECIDA				
16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000	R$ 1,85	R$ 1.850,00
17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000	R$ 1,80	R$ 1.800,00
18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000	R$ 5,16	R$ 5.160,00
19	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO	M²	50	R$ 132,50	R$ 6.625,00
20	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO EM VINIL	M²	30	R$ 102,50	R$ 3.075,00
21	BANNER 0,90M X 1,20M IMPRESSÃO LONA 440G, FOSCA, IMPRESSÃO DIGITAL EM 6 PASSES, 4 CORES, RESOLUÇÃO DE MÍNIMA DE 1.200 DPI, ACABAMENTO COM CANALETAS E CORDÃO.	UNID.	30	R$ 82,50	R$ 2.475,00
22	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 34X24G IMPRESSO EM 4 X 0 CORES, PAPEL OFFSET	UNID.	1000	R$ 2,36	R$ 2.360,00
23	PASTA COM BOLSO TAMANHO ABERTO 44X31,7CM+ 17,4CM BOLSO TAMANHO FECHADO 22CMX31,7CM.PAPEL SUPREMUM, 240G. ACABAMENTO FACA PADRÃO BOLSA, RECORTE ESPECIAL IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1000	R$ 3,06	R$ 3.060,00
VALOR TOTAL:					R$ 59.103,50

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O critério de adjudicação por item é ideal para a contratação de serviços gráficos devido aos seguintes benefícios:

1. Maior Competitividade e Melhor Custo-Benefício

Permite que diferentes empresas participem por itens específicos, aumentando a concorrência em cada segmento.

Empresas especializadas em um serviço específico podem oferecer preços mais competitivos do que uma única empresa que precise assumir todos os itens.

2. Flexibilidade na Contratação

A Câmara pode contratar prestadores de serviços diferentes para cada tipo de serviço, selecionando a melhor proposta por item.

Evita a dependência de um único prestador de serviço, reduzindo riscos de atrasos ou falhas em toda a demanda gráfica.

3. Redução de Custos e Otimização de Recursos

Se um item tiver preço alto em uma proposta, a Câmara pode adjudicar apenas os itens mais vantajosos a diferentes licitantes, economizando recursos públicos.

Possibilidade de contratar apenas os serviços necessários em cada momento, evitindo desperdícios.

4. Transparência e Conformidade Legal

Facilita a comparação de propostas por item, garantindo que a adjudicação seja feita de forma objetiva.

Fls nº 135
Proc nº
Rubrica

Reduz questionamentos jurídicos, pois a escolha é baseada em critérios claros.

5. Qualidade Técnica Especializada

Empresas que dominam um serviço específico (ex.: impressão de grande volume) tendem a entregar melhor qualidade do que uma empresa generalista.

A adjudicação por item é a melhor opção para serviços gráficos porque aumenta a competição, reduz custos, garante transparência e permite a escolha de fornecedores especializados para cada necessidade, resultando em maior eficiência administrativa e qualidade nos serviços contratados.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Com base em uma visão global do órgão ou entidade pública foi identificado que não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da desta contratação.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Na contratação de uma empresa para prestação de serviços gráficos pela Câmara, os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros podem ser descritos da seguinte forma:

1. Economicidade

Refere-se à obtenção do melhor resultado com o menor custo possível, sem comprometer a qualidade do serviço. Os objetivos nesse aspecto incluem:

• Redução de custos com produção gráfica ao contratar uma empresa especializada que já possui estrutura adequada.

• Evitar gastos com aquisição de equipamentos próprios, manutenção e atualização tecnológica.

• Contratação sob demanda, o que evita produção excessiva e desperdício de materiais.

• Melhor negociação de preços, com base na concorrência pública e em contratos bem elaborados.

2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos

A contratação visa otimizar o uso dos servidores públicos, permitindo que se concentrem em suas funções principais:

• Liberação de servidores de atividades-meio, como impressão, montagem e acabamento de materiais gráficos, para que se dediquem a atividades-fim da câmara.

• Evita a necessidade de capacitar servidores em áreas técnicas específicas, como design gráfico ou operação de impressoras profissionais.

• Redução de sobrecarga de trabalho e aumento da eficiência administrativa.

3. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros

• Racionalização do uso de insumos (papel, tinta, energia elétrica), já que a empresa contratada arcará com esses custos e buscará eficiência própria.

• Eliminação de investimentos em infraestrutura gráfica, como impressoras de grande porte, cortadoras, encadernadoras, etc.

• Previsibilidade orçamentária, com contratos que detalham valores e condições de prestação de serviço.

• Acompanhamento da produção via controle de demandas e relatórios, garantindo uso consciente e responsável dos recursos.

A contratação visa garantir que os serviços gráficos sejam realizados com qualidade, menor custo, sem desperdícios, liberando os recursos internos da câmara para outras funções essenciais ao seu funcionamento legislativo e administrativo. É uma forma de aplicar os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência na administração pública.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de contratar uma empresa para prestação de serviços gráficos, é essencial adotar medidas de fiscalização, gestão contratual e adequação do ambiente organizacional.

Fls nº
Proc nº
Rubrica

1. Definição de Responsabilidades Internas

Designar um gestor ou comissão para supervisionar o processo de contratação e fiscalização do contrato, preferencialmente um servidor com conhecimento em licitações e contratos administrativos.

Estabelecer equipes de apoio (jurídico, administrativo, financeiro) para auxiliar na análise técnica, jurídica e financeira do contrato.

2. Adequação do Ambiente Organizacional

Verificar infraestrutura para receber os serviços (espaço físico, equipamentos, acesso de fornecedores).

Definir processos de recebimento e controle de materiais gráficos (inventário, qualidade, armazenamento).
3. Fiscalização Contratual

Designar fiscais do contrato para acompanhar a execução dos serviços, assegurando cumprimento de prazos, qualidade e custos.

Estabelecer relatórios periódicos de avaliação da prestação de serviços.

4. Controle e Transparência

A adequação prévia da estrutura organizacional, a capacitação dos servidores e a definição de processos claros são fundamentais para assegurar uma contratação eficiente, transparente e em conformidade com a lei. A fiscalização contínua garante que os serviços gráficos atendam às necessidades da Câmara Municipal sem desperdício de recursos públicos.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços gráficos gera diversos impactos ambientais positivos, dependendo das práticas adotadas pela empresa contratada e pelos critérios estabelecidos no processo licitatório, os principais impactos sob a dimensão ambiental da sustentabilidade:

1. Redução do Impacto com Critérios Ambientais

O uso de tintas ecológicas: Baseadas em água ou vegetais, reduzem toxidade e facilitam a reciclagem.
2. Eficiência Energética e Logística

A realização de serviços gráficos com energia renovável ou eficiência energética.

3. Digitalização e Redução de Desperdício

Priorização de versões digitais (evitando impressões desnecessárias).

A contratação de serviços gráficos pode ter impactos significativos no meio ambiente, mas a adoção de critérios sustentáveis no processo licitatório e a escolha de fornecedores comprometidos com práticas ecoeficientes podem transformar essa relação em uma oportunidade para alinhar a administração pública aos princípios da sustentabilidade. A Câmara Municipal, como órgão público, tem o dever de dar o exemplo na redução de pegadas ecológicas.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O parecer final é pela necessidade da contratação da solução pretendida, diante das disponíveis, com base nas quantidades e preço estimado, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Proc nº

ROBERT DOS SANTOS COSTA:04236371340 Assinado de forma digital por ROBERT DOS SANTOS COSTA:04236371340

ROBERT DOS SANTOS COSTA
Presidente da Câmara Municipal de ICATU -MA

Proc nº 130
Rubrica

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º .
PROCESSO N.º **119/2025**.

A **Câmara Municipal de ICATU - MA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio da **Câmara Municipal de xxxxxxxxxxxx**, neste ato, representada por, _____, doravante denominado(a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, localizado à _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento contratual, nos termos e condições estabelecidas a seguir, tudo de acordo com a Lei 14.133/21 e alterações, se houver.

11. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos visando atender as necessidades da câmara municipal de ICATU – MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1. Dos itens contratos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Fls nº 139
Proc nº
Rubrica

1.2.1. O Termo de Referência/Projeto Básico;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A gestão e a fiscalização deste Contrato será feita:

3.2.1. Por parte da CONTRATANTE:

a. ÓRGÃO GESTOR: _____

b. NOME DO GESTOR: _____;

c. NOME DO FISCAL (IS) DO CONTRATO: _____;

3.2.2. Por parte da CONTRATADA:

a. NOME DO GESTOR: _____;

b. ENDEREÇO PROFISSIONAL DO GESTOR: _____;

3.3. MATRIZ DE RISCO:

3.3.1. Neste instrumento não está previsto matriz de riscos.

Fls nº
Proc nº
Rubrica

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de XXXXXXXXXXXX.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, adotando-se a fórmula abaixo e utilizando-se a variação acumulada em 12 (doze) meses do MENOR entre os seguintes valores: a) IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; ou b) média aritmética simples dos índices IGPM, IGP-DI e INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 9.1. desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste

7.3. Deverá ser utilizado preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração. (TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário)

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.1. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

7.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.6. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

7.7. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico;

Proc nº
Rubrica

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.1.17. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

Proc nº 153
Rubrica

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Proc nº
Rubrica

9.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Proc nº
Rubrica

9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Fls. 146
Proc. nº
Rubrica

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

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

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

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

b) der causa à inexecução parcial do contrato;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d) der causa à inexecução total do contrato;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Fls ° 127
Proc nº 11/2022
Rubrica

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias;

(2) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, a multa será de 25% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

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

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, conforme dotação abaixo discriminada:

Unidade: Câmara Municipal de Icatu
Funcional: 01.031.0001.2001.0000 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
Natureza: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros PJ
SubElemento: 99 - Outros serviços de terceiros PJ
Fonte: 1.500

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

18. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fls nº 150
Proc nº 114/2023
Rubrica

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

20. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro de Icatu, MA 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Proc nº
Rubrica

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Ref. **Dispensa de Licitação Nº 008/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 119/2025

Prezado (a) senhor(a),

Eu,___(nome do representante legal)___, portador(a) da cédula de identidade nº_____ e do CPF nº_____, residente e domiciliado na ___(endereço completo)___, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa ___(nome da empresa)___, CNPJ nº_____, está localizada e em pleno funcionamento na ___(endereço completo)___, cidade de_____, Estado do(a), sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.
Declaro ter ciência que a ausência de sede/instalações adequadas e compatíveis, comprovada através de visita in loco (se houver) realizada pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, ressalvada o direito à ampla defesa, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.
Declaramos que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Câmara Municipal de ICATU, Ma de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.
Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

(local e data por extenso)

_____

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.