

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2025**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO - MG, por meio de sua **Agente de Contratação**, designada pela **Portaria nº 01/2025**, torna público aos interessados que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS REVESTIDAS EM ACM, CONTEMPLANDO LETREIROS E LOGOMARCAS 3D, COM ACABAMENTO EM ACRÍLICO PERSONALIZADO, ESTRUTURAS DE FACHADAS EM ACM, REVESTIMENTOS EM PAREDES E TOTEM DE ACM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO/MG**, o qual será regido pelo artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, pelo disposto no presente AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e seus respectivos Anexos, e nas demais normas aplicáveis ao objeto deste certame.

**DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17/12/2025**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: até 09h00min. do dia 23/12/2025**

**LOCAL HÍBRIDO:**

**ELETRÔNICO:** [cmcorregonovo@hotmail.com](mailto:cmcorregonovo@hotmail.com)

**Meio FÍSICO**, na sede da Câmara Municipal de Córrego Novo - MG, em dias úteis e em horário de expediente.

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/12/2025- HORÁRIO: 09h00min.**

### **I - OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS REVESTIDAS EM ACM, CONTEMPLANDO LETREIROS E LOGOMARCAS 3D, COM ACABAMENTO EM ACRÍLICO PERSONALIZADO, ESTRUTURAS DE FACHADAS EM ACM, REVESTIMENTOS EM PAREDES E TOTEM DE ACM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO/MG.**

## **II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **2.1. Modalidade:**

**2.1.1. Dispensa de Licitação**, com base legal no inciso II do art. 75 da Lei Nacional nº 14.113/2021.

### **2.2 Tipo: Menor Preço**

### **2.3. Critério de Julgamento**

2.3.1. Menor Preço por ITEM.

2.3.2. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências legais deste edital serão classificadas conforme o preço, sendo considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço Global.

2.3.3. O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta e o impedimento automático da participação na disputa.

2.3.4. Participação e Recebimento das Propostas;

2.3.5. Poderão participar desta Dispensa de Licitação quaisquer licitantes, que tendem os requisitos de habilitação.

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa, e que cumpram com todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

c) Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste edital;

2.3.6. Não poderão concorrer neste Processo:

a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3.7. A participação dos interessados dar-se-á pelo encaminhamento da proposta, por meio físico, na sede da Câmara Municipal de Córrego Novo - MG, em dias úteis e em horário de expediente ou eletrônico através do e-mail [cmcorregonovo@hotmail.com](mailto:cmcorregonovo@hotmail.com), não sendo aceitas quaisquer propostas por forma diversa.

2.3.8. Os valores deverão estar expressos em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado.

2.3.9. A participação no certame implicará na validação da proposta pelo prazo de 60 dias, a contar da data marcada para a abertura das propostas.

## **III - DA HABILITAÇÃO:**

3.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados no objeto desta licitação que comprovarem possuir os seguintes documentos:

### **PESSOA JURÍDICA:**

#### **3.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;

b) Em se tratando de Procuradores deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

e) Certificado de Microempreendedor Individual; ou

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **3.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

### **3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, aquela emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

\* Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, após verificadas a autenticidade das informações.

### **3.2.4. Declarações:**

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), Anexo III.
- b) Declaração, por parte da licitante, de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo V.

## **IV - DEMAIS CONDIÇÕES:**

4.1. Encerrado o período para o envio da PROPOSTA COMERCIAL, a Câmara Municipal de Córrego Novo convocará a licitante detentora do menor preço a apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas os documentos referentes à habilitação, prazo este que poderá ser prorrogado a critério da Administração.

4.1.1. Iniciada a sessão, a agente de contratação verificará junto ao e-mail e ao setor de protocolo o recebimento das propostas. Em seguida, determinará a abertura dessas propostas, ordenando-as pela menor proposta e registrando os dados em ata.

4.1.1.1. Será desclassificada a proposta inexecutável, sendo oportunizada a defesa. A inexecutabilidade pode ser verificada quando: Há discrepância significativa em relação ao mercado, indicando erro de cálculo ou estratégia de dumping (oferta de preços artificiais para eliminar concorrentes).

4.1.2. Caso haja licitante presente na sessão, será oportunizado ao mesmo a apresentação de lances. Encerrada a fase de lances, a agente de contratação poderá negociar diretamente com o licitante detentor da melhor proposta.

4.1.3. Após o encerramento do período para recebimento e julgamento da Proposta Comercial (elaborada conforme modelo contido no Anexo IV), o agente de contratação verificará a presença dos documentos de habilitação. Se os documentos de habilitação estiverem presentes, a agente poderá analisar e julgar a habilitação no ato. Caso contrário, a agente de contratação convocará o licitante detentor do menor preço para apresentar os documentos referentes à habilitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

4.1.4. Atendidas as exigências previstas neste edital a licitante será habilitada e o resultado da licitação será publicado no diário oficial da Câmara Municipal.

4.2. A Empresa vencedora, quando convocada, deverá assinar o contrato dentro de no máximo 05 (cinco) dias sob pena sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021

4.2.1. A convocação se dará por meio da Imprensa Oficial da Câmara Municipal.

4.3. O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, até o terceiro dia do mês subsequente, mediante apresentação da “Nota Fiscal” devidamente atestada pela fiscalização.

4.4. É facultado ao órgão que lança o presente edital, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

4.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

4.6. À Câmara Municipal, caberá aplicar à licitante vencedora, total ou parcialmente inadimplente, as sanções previstas no Anexo I deste edital, na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como quaisquer outros dispositivos legais, garantindo-se amplo direito de defesa.

4.6. Para obter maiores informações sobre como participar da Dispensa de Licitação, a empresa poderá entrar em contato com a Comissão Permanente de Contratação, pelo e-mail: [cmcorregonovo@hotmail.com](mailto:cmcorregonovo@hotmail.com).

4.7. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário de Brasília (DF).

4.8. Fica eleito o foro da comarca do Município de Caratinga/MG, para dirimir quaisquer dúvidas na realização desta compra.

Córrego Novo-MG, 17 de dezembro de 2025.

**Yasmim Vieira da Cruz**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
PORTARIA Nº 01/2025

**TERMO DE REFERÊNCIA****I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:****1.1. Objeto da Contratação**

1.1.1. Contratação de empresa para confecção de estruturas metálicas revestidas em acm, contemplando letreiros e logomarcas 3d, com acabamento em acrílico personalizado, estruturas de fachadas em acm, revestimentos em paredes e totem de acm para atender as necessidades da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, conforme este Termo de Referência.

**1.2. Resumo do Objeto**

1.2.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos documentos técnicos anexos:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	Descrição Resumida do Item	Valor Unitário	Valor total
01	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (REVESTIMENTO PAREDE 290X480).		
02	01	SERVIÇOS	Confecção de Letreiro em ACM (LOGO COM ADESIVO LAMINADO 120X120)		
03	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (REVESTIMENTO 37M <sup>2</sup> )		
04	01	SERVIÇOS	Confecção de Letreiro em PVC expandido (20MM COM ALTURA DE 20CM)		
05	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (LOGO COM ADESIVO LAMINADO 1200X120)		
06	01	SERVIÇOS	despesa de viagem (INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO)		
Valor total;					

**1.3. Classificação do Objeto quanto à Heterogeneidade, Complexidade e Fundamentação Técnica**

1.3.1. O objeto pretendido consiste na confecção, fornecimento e instalação de estruturas metálicas revestidas em ACM, abrangendo letreiros, logomarcas tridimensionais, fachadas, revestimentos de paredes e totem em ACM, com acabamento em acrílico personalizado, destinados ao atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

1.3.2. Embora o objeto envolva diferentes componentes materiais e etapas executivas (fabricação, fornecimento e instalação), tais atividades são intrinsecamente interdependentes, complementares e orientadas à entrega de uma solução única e integrada de comunicação visual e revestimento arquitetônico. Não se trata de contratações autônomas ou independentes, mas de um conjunto coerente de serviços e fornecimentos voltados a um mesmo resultado final.

1.3.3. Dessa forma, o objeto é classificado como homogêneo, porquanto apresenta unidade funcional, técnica e operacional, não se caracterizando como contratação de objetos distintos ou desconexos, mas como solução integrada destinada a atender uma finalidade institucional específica.

## **1.4. Classificação do Objeto quanto ao Modelo de Execução**

1.4.1. O serviço é enquadrado como contratado por escopo, a ser executado sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. A contratada será remunerada com base nos quantitativos efetivamente executados, aferidos mediante a execução atestada pela fiscalização designada.

## **1.5. Prazo de Execução**

1.5.1. O prazo de execução da obra será de 02 (dois) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, observando-se o cronograma estabelecido e as orientações de preservação do patrimônio cultural.

## **1.6. Vigência Contratual**

1.6.1. O prazo de vigência da contratação será de até 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua o responsável por detalhar as disposições aplicáveis quanto à vigência e à execução.

## **II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Fundamentação da Contratação**

2.1. A Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, no exercício de suas competências constitucionais e legais, necessita assegurar condições adequadas de funcionamento institucional, transparência administrativa e adequada identificação de seus espaços físicos, de modo a garantir o pleno atendimento ao interesse público e à coletividade local.

2.2. A identificação visual institucional dos prédios públicos constitui elemento relevante para a organização administrativa, a orientação dos cidadãos, o fortalecimento da identidade institucional

e a adequada comunicação com a sociedade, especialmente no que se refere ao acesso às dependências do Poder Legislativo Municipal e à correta identificação de seus ambientes e funções.

2.3. A inexistência, inadequação ou precariedade de elementos de identificação e padronização visual compromete a percepção institucional do órgão público, dificulta o acesso da população às suas instalações, fragiliza a transparência e a publicidade dos atos administrativos e pode gerar impactos negativos na imagem institucional perante os munícipes.

2.4. Ademais, estruturas físicas externas e internas desprovidas de adequada identificação e acabamento podem apresentar desgaste natural ao longo do tempo, decorrente da ação de intempéries, uso contínuo e obsolescência de materiais, o que resulta em prejuízos estéticos, funcionais e, em determinados casos, de segurança.

2.5. A necessidade ora identificada está diretamente relacionada à melhoria das condições de atendimento ao público, à valorização do patrimônio público, à preservação da identidade institucional do Poder Legislativo Municipal e ao atendimento aos princípios da eficiência, da publicidade e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.6. A ausência de providências para suprir tal necessidade pode acarretar riscos à adequada prestação dos serviços legislativos, à comunicação institucional e à imagem da Administração Pública, além de comprometer a durabilidade e a conservação das estruturas existentes, gerando custos adicionais futuros decorrentes de intervenções emergenciais ou corretivas.

2.7. Dessa forma, a necessidade da contratação decorre de demanda legítima da Administração, devidamente justificada sob a ótica do interesse público, da eficiência administrativa e da adequada gestão do patrimônio público, devendo ser tratada de forma planejada, técnica e alinhada às diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

## **2.2. Compatibilidade com o Planejamento Institucional**

2.2.1. Em relação a esta contratação, a mesma está prevista no Planejamento Orçamentário da Câmara Municipal para o ano de 2025 e constará no plano de ação do mesmo.

2.2.2. A presente contratação está inserida na programação orçamentária da Administração Pública Municipal, com a devida previsão de dotação orçamentária e financeira.

## **2.3. Justificativa Técnica da Solução Adotada**

2.3.1. A solução adotada pela Administração fundamenta-se na necessidade de implementar uma resposta técnica integrada, capaz de atender de forma eficiente, durável e esteticamente adequada às demandas institucionais de identificação visual, padronização arquitetônica e valorização dos espaços físicos da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

2.3.2. A escolha de uma solução composta por estruturas com elevada resistência mecânica, bom desempenho frente às intempéries e possibilidade de personalização atende às exigências de uso

contínuo em ambiente público, assegurando maior vida útil, menor necessidade de manutenção corretiva e melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida da contratação.

2.3.3. Do ponto de vista técnico, a adoção de materiais amplamente difundidos no mercado, com desempenho comprovado e compatibilidade com aplicações externas e internas, permite a obtenção de resultados padronizados, com qualidade uniforme, reduzindo riscos de falhas prematuras, retrabalhos ou inadequações funcionais.

2.3.4. A solução selecionada possibilita adequada integração entre elementos estruturais, revestimentos e componentes de identificação visual, garantindo coerência estética, estabilidade construtiva e compatibilidade com as características arquitetônicas do edifício público, sem demandar intervenções estruturais complexas ou modificações invasivas.

2.3.5. Ademais, a solução adotada favorece a execução por empresas especializadas, com domínio técnico consolidado e métodos construtivos padronizados, o que amplia a competitividade do certame, assegura maior previsibilidade de prazos e custos e reduz riscos associados à execução contratual.

2.3.6. Sob a ótica da eficiência administrativa, a solução escolhida permite racionalização dos processos de fabricação, instalação e manutenção, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e para o atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.3.7. Dessa forma, a solução tecnicamente adotada revela-se adequada, proporcional e compatível com a necessidade identificada, atendendo aos requisitos de desempenho, durabilidade, funcionalidade e interesse público, sem impor complexidade técnica excessiva ou ônus desnecessário à Administração.

### **III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução concebida pela Administração abrange de forma integrada todas as etapas necessárias à plena satisfação da necessidade identificada, compreendendo o planejamento executivo, a produção, o fornecimento, a instalação, os acabamentos finais e a entrega definitiva dos elementos contratados, de modo a assegurar funcionalidade, durabilidade, segurança e adequada apresentação institucional.

3.2. A solução deve ser executada de forma integral, contínua e coordenada, observando-se um cronograma físico compatível com a complexidade do serviço e com a necessidade administrativa, devendo a execução completa ocorrer no prazo máximo de até 2 (dois) meses, contado a partir da ordem de início, sem prejuízo da qualidade técnica e do atendimento aos requisitos estabelecidos.

3.3. Na fase inicial do ciclo de vida, a solução contempla atividades de organização e compatibilização técnica, com definição precisa de medidas, pontos de fixação, interfaces com as

edificações existentes e adequação às condições locais, visando prevenir interferências, retrabalhos ou riscos à execução.

3.4. Na fase de produção e fornecimento, a solução envolve a utilização de materiais com desempenho compatível com uso institucional, resistência ao desgaste natural, às intempéries e ao uso contínuo, assegurando estabilidade estrutural, integridade visual e manutenção das características funcionais ao longo do tempo.

3.5. A etapa de instalação integra o ciclo de vida do objeto como fase crítica para o desempenho futuro da solução, devendo ser realizada por mão de obra qualificada, com observância às normas técnicas aplicáveis, às boas práticas de segurança do trabalho e à preservação das estruturas existentes, evitando danos ao patrimônio público.

3.6. Após a instalação, a solução contempla a entrega final em condições plenas de uso, com verificação de conformidade técnica, funcional e estética, assegurando que todos os componentes estejam devidamente fixados, nivelados, alinhados e operacionais, aptos ao uso imediato pela Administração e pelo público.

3.7. Ao longo da fase de uso e operação, a solução foi concebida para demandar manutenção reduzida, com materiais de fácil limpeza, boa durabilidade e baixo índice de deterioração, contribuindo para a redução de custos operacionais e para a racionalização dos recursos públicos durante sua vida útil.

3.8. Sob a perspectiva do ciclo de vida, a solução adotada considera não apenas o custo inicial de implantação, mas também os custos indiretos associados à manutenção, conservação e eventual substituição futura, revelando-se economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade da contratação pública.

3.9. Dessa forma, a solução como um todo apresenta-se adequada à necessidade identificada, exequível no prazo máximo estabelecido de até 2 (dois) meses, tecnicamente consistente e compatível com o interesse público, assegurando resultados duradouros e proporcionais às expectativas da Administração.

### **3.3. Descrição do Ciclo de Vida da Solução**

3.3.1. O ciclo de vida da solução compreende o conjunto de fases sucessivas e interdependentes necessárias para assegurar que a necessidade da Administração seja atendida de forma eficiente, sustentável e duradoura, desde o planejamento inicial até a fase de uso continuado e eventual substituição dos elementos instalados.

3.3.2. A fase inicial do ciclo de vida corresponde ao planejamento e à preparação técnica da execução, incluindo o levantamento de medidas, a verificação das condições locais, a compatibilização com as estruturas existentes e a definição dos procedimentos executivos, de modo a assegurar aderência às características do edifício público e prevenir riscos de retrabalho ou incompatibilidades técnicas.

3.3.3. A fase de produção e fornecimento abrange a fabricação e disponibilização dos componentes necessários à solução, observando-se padrões de qualidade, desempenho e acabamento compatíveis com o uso institucional, bem como prazos que permitam o cumprimento integral da execução dentro do limite máximo de até 2 (dois) meses.

3.3.4. A etapa de instalação e montagem integra o ciclo de vida como fase determinante para o desempenho futuro da solução, devendo ser realizada de forma coordenada, segura e tecnicamente adequada, com observância às normas técnicas aplicáveis, às boas práticas de execução e à preservação do patrimônio público existente.

3.3.5. Concluída a instalação, o ciclo de vida da solução contempla a fase de entrega e aceitação, na qual se verifica a conformidade técnica, funcional e estética dos elementos implantados, assegurando que estejam aptos ao uso imediato, em condições adequadas de segurança, estabilidade e apresentação institucional.

3.3.6. A fase de uso e operação caracteriza-se pela fruição contínua da solução pela Administração e pela coletividade, sendo a solução concebida para apresentar elevada durabilidade, resistência ao desgaste natural e às intempéries, bem como baixa demanda por manutenção corretiva, contribuindo para a racionalização dos custos ao longo do tempo.

3.3.7. Sob a perspectiva de sustentabilidade e economicidade, o ciclo de vida da solução considera a facilidade de conservação, a possibilidade de substituição pontual de componentes, quando necessário, e a redução de impactos decorrentes de intervenções frequentes, o que se traduz em maior eficiência na gestão do patrimônio público.

3.3.8. Ao final de sua vida útil, a solução permite eventual desmobilização ou substituição de seus elementos de forma planejada e tecnicamente controlada, minimizando desperdícios e assegurando adequada destinação dos materiais, em consonância com boas práticas de gestão pública e responsabilidade ambiental.

3.3.9. Dessa forma, a descrição do ciclo de vida da solução evidencia que a alternativa adotada atende de maneira integrada às fases de planejamento, execução, uso e encerramento, revelando-se tecnicamente adequada, exequível no prazo estabelecido e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

## **IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá atender a requisitos técnicos e funcionais mínimos capazes de assegurar que a solução a ser implementada cumpra adequadamente sua finalidade institucional, com desempenho compatível com o uso público contínuo, observando padrões de qualidade, durabilidade, segurança e apresentação estética.

## **4.1.1. Requisitos Técnicos**

4.1.1.1. Os materiais empregados deverão ser adequados ao uso interno e externo, resistentes à ação de intempéries, variações climáticas, radiação solar e desgaste natural, assegurando estabilidade estrutural e integridade visual ao longo da vida útil da solução.

4.1.1.2. As estruturas, fixações e componentes deverão apresentar resistência mecânica compatível com as condições de instalação e uso, observando normas técnicas aplicáveis e boas práticas de montagem, de modo a evitar riscos à segurança de usuários e transeuntes.

4.1.1.3. A execução deverá ser realizada por empresa com capacidade técnica comprovada, utilizando mão de obra qualificada e procedimentos compatíveis com a natureza do serviço.

## **4.1.2. Requisitos Funcionais e de Desempenho**

4.1.2.1. A solução deverá possibilitar adequada identificação visual institucional, com legibilidade, visibilidade e padronização compatíveis com a finalidade pública do órgão.

4.1.2.2. O desempenho funcional deverá ser mantido durante todo o período de uso, sem prejuízo da fixação, alinhamento, acabamento ou integridade dos componentes instalados.

4.1.2.3. Os elementos instalados deverão permitir uso contínuo sem necessidade de intervenções frequentes, garantindo confiabilidade e estabilidade operacional.

## **4.1.3. Requisitos de Qualidade e Acabamento**

4.1.3.1. Os acabamentos deverão apresentar padrão uniforme, ausência de imperfeições visíveis, bordas regulares, cores estáveis e alinhamento adequado, assegurando qualidade estética compatível com ambiente institucional.

4.1.3.2. Os materiais e componentes deverão ser novos, sem uso anterior, e atender às especificações definidas no Termo de Referência.

## **4.1.4. Requisitos de Segurança**

4.1.4.1. A execução deverá observar as normas de segurança do trabalho, adotando medidas preventivas para proteção de trabalhadores, servidores e do público em geral durante a instalação.

4.1.4.2. Após a instalação, a solução deverá apresentar condições seguras de uso, sem riscos de desprendimento, quedas de componentes ou acidentes.

## **4.1.5. Requisitos de Sustentabilidade**

4.1.5.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais com maior durabilidade, menor necessidade de manutenção e menor geração de resíduos ao longo do ciclo de vida.

4.1.5.2. Os resíduos gerados durante a execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente e boas práticas ambientais.

#### **4.1.6. Requisitos de Prazo**

4.1.6.1. A execução da solução deverá ocorrer de forma integral, contínua e coordenada, respeitando o prazo máximo de até 2 (dois) meses, contado a partir da ordem de início.

4.1.6.2. O cronograma de execução deverá ser compatível com o funcionamento da Câmara Municipal, minimizando interferências nas atividades administrativas e no atendimento ao público.

#### **4.1.7. Requisitos de Garantia e Assistência**

4.1.7.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima compatível com a natureza dos materiais e serviços executados, abrangendo defeitos de fabricação, instalação ou acabamento.

4.1.7.2. Eventuais correções decorrentes de falhas ou inconformidades identificadas no período de garantia deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração.

#### **4.2. Da Participação de Consórcios**

4.2.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a natureza do objeto contratado.

#### **4.3. Subcontratação**

4.3.1. A subcontratação será admitida apenas de forma parcial e exclusivamente para atividades secundárias, acessórias ou de apoio, vedando-se expressamente a delegação de atividades principais, essenciais ou que comprometam a responsabilidade técnica da contratada perante a Administração.

4.3.2. A possibilidade de subcontratação deverá ser expressamente indicada na proposta apresentada, e sua efetivação ficará condicionada à autorização prévia e expressa da Administração, mediante análise da regularidade jurídica, técnica e fiscal da empresa subcontratada.

4.3.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pela boa execução do objeto contratado, respondendo por quaisquer falhas, atrasos ou inadimplementos decorrentes da atuação dos eventuais subcontratados, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, civis e comerciais, conforme estabelecido no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.4. Garantia da Contratação**

4.4.1. Não será exigida a garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza da contratação e as condições de risco avaliadas no planejamento da contratação.

4.4.2. Ressalte-se, entretanto, que a contratada deverá observar integralmente as obrigações legais relativas à garantia da qualidade e segurança da obra, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades contratuais específicas.

## **V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de Execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

i) O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública.

ii) A contratada deverá obedecer integralmente ao Cronograma Físico-Financeiro e ao Projeto Básico completo, observando rigorosamente as etapas, métodos, rotinas, tecnologias e procedimentos indicados nas peças técnicas que integram o Projeto Básico.

5.1.2. A contratada deverá, obrigatoriamente, implementar todas as medidas necessárias à preservação do estabelecimento, zelando pela segurança do imóvel, dos trabalhadores e da comunidade, bem como pela integridade dos que ali frequentam.

### **5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

5.2.2. A execução dos serviços ocorrerá no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, salvo eventual necessidade devidamente justificada e autorizada pela Administração.

### **5.3. Rotinas a Serem Cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas e detalhamentos neste termo de referência.

5.3.2. A contratada deverá manter a Administração informada sobre a evolução das etapas, mediante relatórios periódicos de execução, acompanhados de registros fotográficos.

### **5.4. Materiais a Serem Disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, por sua conta, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as quantidades estimadas e qualidades técnicas exigidas.

5.4.2. Todos os materiais utilizados deverão possuir qualidade comprovada, apresentar conformidade com as normas técnicas aplicáveis e, sempre que possível, ser adquiridos de fornecedores locais ou regionais, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade e de fomento ao desenvolvimento econômico local.

5.4.3. É vedada a utilização de materiais que comprometam a integridade, segurança, estabilidade ou autenticidade da Câmara Municipal, devendo ser priorizados materiais e técnicas compatíveis com as características originais da edificação.

## **5.5. Especificação da Garantia do Serviço**

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo das disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e do Código Civil Brasileiro (art. 618).

5.5.2. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada da responsabilidade objetiva por quaisquer danos causados por falhas de projeto, execução ou emprego de materiais inadequados.

5.5.3. A contratada deverá garantir a solidez, segurança e funcionalidade da obra pelo prazo mínimo e irredutível de 5 (cinco) anos, responsabilizando-se integralmente por quaisquer vícios ou defeitos que comprometam a estabilidade da edificação, inclusive aqueles decorrentes de:

- a) Má execução dos serviços;
- b) Emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior à especificada;
- c) Problemas relacionados às condições do solo ou a falhas técnicas na execução.

5.5.4. O recebimento definitivo da obra não exime a contratada dessa responsabilidade, a qual permanecerá vigente durante todo o período de garantia.

5.5.5. Constatado qualquer vício, defeito ou incorreção dentro do referido prazo, a contratada deverá proceder, às suas expensas, com todas as medidas necessárias à reparação, correção, reconstrução ou substituição dos elementos afetados, no prazo e condições estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

## **VI. 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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

## **Gestor do Contrato**

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

- a) Coordenar 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;
- b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) Emitir 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;
- e) Tomar 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 setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Receber e dar encaminhamento imediato:
  - i) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
  - j) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **Do recebimento**

- a) Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;
- b) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;
- c) O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

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

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

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal para medição, nos termos do art. 92, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

- i) O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando as conclusões em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.9. 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 dos 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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 fins de recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) 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:

I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

II) 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

III) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

IV) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comunicada à empresa a necessidade de emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.16. 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**

7.17. 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, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. 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 previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. 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 ao Contratante.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## **Prazo de pagamento**

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. No caso de atraso por parte do 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 do índice IPCA de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

a) 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.

7.27. 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.

## **Repactuação**

7.28. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.29. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.30. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

a) Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.31. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.32. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.33. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.34. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

7.35. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa:

a) A repactuação deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

b) Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o instrumento vinculante da contratada seja diferente daquele utilizado pela Administração como parâmetro.

7.36. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base, adicionais e benefícios, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do acordo vinculante.

(1) Se não houver cláusula de reajuste percentual, a repactuação se dará pela apuração da diferença entre os valores antigos e os atuais;

(2) Deverão prevalecer os valores mais benéficos ao trabalhador.

a) A repactuação de custos não discriminados como mínimos relevantes terá como base o instrumento apresentado pela contratada na licitação.

7.37. Quando a repactuação se referir a custos de mercado, o reajuste será apurado pela fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

R = valor do reajustamento;

V = parcela contratual a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice na data da proposta;

I = índice no mês do reajustamento.

7.38. Em caso de atraso ou não divulgação do índice, aplicar-se-á a última variação conhecida, devendo o Contratado apresentar memória de cálculo tão logo o índice seja disponibilizado.

7.39. Nas aferições finais, o índice utilizado deverá ser o definitivo.

7.40. Caso o índice adotado seja extinto, aplicar-se-á o índice definido por legislação vigente.

7.41. Na ausência de previsão legal, as partes elegerão, por termo aditivo, novo índice oficial para substituição.

7.42. O Contratante poderá, de ofício, promover redução dos preços contratados caso se verifique deflação justificada do índice adotado.

7.43. Os efeitos financeiros da repactuação de mão de obra retroagirão à data de início dos efeitos financeiros do novo instrumento coletivo.

7.44. Os novos valores contratuais poderão iniciar em data futura, desde que pactuado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para futuras repactuações.

7.45. Os efeitos da repactuação ficarão restritos aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença verificada.

7.46. O pedido de repactuação deve ser apresentado durante a vigência contratual, sob pena de preclusão.

7.47. Caso não haja instrumento coletivo vigente na data da prorrogação, o termo aditivo deverá resguardar o direito à repactuação futura.

7.48. A extinção do contrato não impede o deferimento de repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será formalizada por termo indenizatório.

7.49. O Contratante decidirá sobre o pedido em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da documentação comprobatória.

7.50. O prazo será suspenso enquanto a contratada não cumprir as exigências ou apresentar os documentos solicitados.

7.51. A repactuação será formalizada por apostilamento.

7.52. A repactuação não exclui o direito de revisão contratual com base no art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

7.53. A contratada deverá complementar a garantia contratual, mantendo a proporção original em relação ao valor do contrato.

7.54. Caso sujeita ao regime não-cumulativo de PIS e COFINS, a contratada deverá comprovar as alíquotas médias de recolhimento no momento da repactuação.

7.55. A majoração da tarifa de transporte público poderá gerar revisão dos custos com vale-transporte, desde que comprovada a repercussão econômica, sendo essa revisão formalizada por apostilamento.

## **Reajuste**

7.56. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, considerando como referência as planilhas indicadas no Projeto Básico.

7.57. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados automaticamente pelo Contratante, mediante aplicação do INCC (Índice Nacional da Construção Civil), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.58. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.59. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo o(s) índice(s) definitivo(s) seja(m) divulgado(s).

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

7.61. 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) índice(s) que vier(em) a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

7.63. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação vigente.

## **VIII. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

8.1.5. Fraudar a licitação;

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será fixada entre 0,5% (meio por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4 a 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa.

8.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo competente, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada em decorrência das infrações constantes nos itens 8.1.4 a 8.1.8, bem como nas hipóteses dos itens 8.1.1 a 8.1.3, quando a gravidade justificar penalidade mais severa, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo fixado, conforme item 8.1.3, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e à perda da garantia de proposta.

8.10. A apuração das sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade exigirá processo de responsabilização conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurada a ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a intimação.

8.11. Caberá recurso contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

8.12. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, o qual deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

8.13. Tanto o recurso quanto o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação de quaisquer das sanções previstas não exime a responsabilidade de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

## **IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado para a contratação ser inferior ao limite legalmente estabelecido, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por Item**, nos termos do inciso II do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, conforme definido no inciso XLIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Optou-se pelo regime de empreitada por preço unitário em razão da natureza da obra e das variáveis locais associadas, cujas particularidades técnicas e logísticas podem influenciar diretamente nos quantitativos efetivamente executados durante a execução da obra.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.4. Tratando-se de obra de engenharia com execução por empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços considerará, para fins de análise de exequibilidade, o valor global estimado da contratação, conforme previsto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

a) O interessado que estiver mais bem classificado na fase de lances deverá apresentar, o preço por item, os quantitativos e os preços unitários considerados relevantes, conforme modelo disponibilizado pela Administração, para efeito de verificação de compatibilidade com o orçamento estimado.

9.5. Em consonância com o § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a proposta poderá ser desclassificada se contiver preços unitários excessivos ou manifestamente inexequíveis, ainda que o valor global apresentado esteja dentro dos limites do orçamento estimado pela Administração.

## **Exigências de habilitação**

9.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira comumente exigidos nos processos de contratação do órgão, além da qualificação técnica, a ser comprovada por meio de:

9.6.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

a) Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.7. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas por documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

9.8. Para a assinatura do contrato, os documentos das empresas estrangeiras deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016, ou consularizados.

9.9. Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz; se for a filial, em nome da filial. Exceções se aplicam a documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como a atestados de capacidade técnica.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ distintos entre matriz e filial quanto a documentos como CND e CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento.

## **X. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, considerado como o valor máximo aceitável, é de R\$ 29.900,00 (vinte e nove mil e novecentos reais), conforme os custos unitários, pesquisado no mercado.

## **XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, sob a seguinte dotação orçamentária informada no contrato.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada oportunamente, após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ao contrato.

## XII. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

12.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

12.4. As partes contratantes elegem o foro da Contratante como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

12.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Córrego Novo/MG, 17 de dezembro de 2025.

**Jhonattan Richardy Coelho de Paula**

**Presidente da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG**

## ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º. \_\_\_/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO, ESTADO DE MINAS GERAIS, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADO, NOME DA EMPRESA VENCEDORA, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

### CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

#### 1.1 - DO CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO, pessoa jurídica de direito público interno, regularmente inscrita sob o CNPJ n.º. **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, com sede administrativa situada na Rua Rua Pedro Lima, 42 – Centro - Córrego Novo - Minas Gerais – CEP: 35.345-000, neste ato devidamente representado pelo Presidente em pleno exercício de seu mandato e funções, nos termos legais e regimentais, o Senhor **xxxxxxxx**, brasileiro, estado civil **xxxxxxxxxxxx**, profissão: **xxxxxxxxxxxxxxxx**, portador da Cédula de Identidade RG/MG – **xxxxxx**, inscrito sob o CPF n.º. **xxx.xxx.xxx-xx**, residente e domiciliado na Rua **xxxxxxxx**, n.º. **xxx**, bairro **xxxxx**, **xxxxxxxx**/MG, CEP **xxxxx-xxx**;

#### 1.2 - DA CONTRATADA QUALIFICAÇÃO COMPLETA.

#### 1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do art. 75, II da Lei 14.133/21 e resoluções que atualizam valores das dispensas de licitação, estando às partes sujeitas a este regramento.

### CLÁUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

**Natureza:** Serviço por preço unitário;

**Objeto:** Contratação de empresa para confecção de estruturas metálicas revestidas em acm, contemplando letreiros e logomarcas 3d, com acabamento em acrílico personalizado, estruturas de fachadas em acm, revestimentos em paredes e totem de acm para atender as necessidades da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, conforme este Termo de Referência.

**Descrição do objeto:**

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	Descrição Resumida do Item	Valor Unitário	Valor total
01	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (REVESTIMENTO PAREDE 290X480).		
02	01	SERVIÇOS	Confecção de Letreiro em ACM (LOGO COM ADESIVO LAMINADO 120X120)		
03	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (REVESTIMENTO 37M²)		
04	01	SERVIÇOS	Confecção de Letreiro em PVC expandido (20MM COM ALTURA DE 20CM)		
05	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (LOGO COM ADESIVO LAMINADO 1200X120)		
06	01	SERVIÇOS	despesa de viagem (INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO)		
Valor total;					

## CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE PAGAMENTO

### 3.1 - DO PRAZO

3.1.1. O prazo de validade do presente contrato será de 03 (três) meses, e poderá ser prorrogado, conforme justificativa apresentada.

3.1.2. Havendo prorrogação da vigência contratual o valor contratado deverá ser devidamente reajustado pelo IPCA conforme previsão legal.

### 3.2 - DO VALOR

3.2.1 - O **valor total** do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_), em prestações mensais iguais de R\$ \_\_\_\_\_.

### 3.3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.3.1 - A Adjudicada, então **CONTRATADA**, será o responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto do contrato, conforme Cláusula II (segunda) do presente contrato, e, consequentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para à **CONTRATANTE** ou para terceiros.

3.3.1.1 - O serviço deverá ser executado pelos sócios da **CONTRATADA** ou por seus funcionários ou prepostos, mas sob responsabilidade da empresa.

**3.3.2** - A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos servidores e veracidade dos documentos fornecidos.

**3.3.3** - Os serviços de Assistência Técnica, combinados na cláusula anterior, serão realizados pela **CONTRATADA** através de documentos, dados e informações apresentados pela **CONTRATANTE**, dentro dos prazos legais e contratuais.

**3.3.4** - É responsabilidade do **CONTRATANTE** a veracidade das informações, dos dados e dos documentos fornecidos, necessários ao fiel cumprimento do estabelecido neste contrato de prestação de serviços de Assistência Técnica Administrativa.

**3.3.5** - A **CONTRATADA** se obriga a participar das reuniões, sempre agendadas com antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo indisponibilidade de agenda comprovada.

**3.3.6** - Todos e quaisquer materiais necessários à fiel prestação dos serviços aqui contratados serão fornecidos pela **CONTRATANTE**, quando necessários ou quando solicitados pela **CONTRATADA**.

## **3.4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**3.4.1** – O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** até o 10º dia útil depois de apresentada a Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, devidamente atestada pelo setor competente.

### **3.4.2 - DO REAJUSTE CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.**

## **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº: **XXXXXXXXXXXXXX**

## **CLÁUSULA V - DAS RESPONSABILIDADES**

### **5.1. DA CONTRATANTE**

As obrigações da contratante estão descritas no termo de referência.

### **5.2. DO CONTRATADO**

As Obrigações da **CONTRATADA** estão descritas no termo de referência.

## **CLÁUSULA VI - DAS DESPESAS E LOCAL DE TRABALHO**

**6.1** – Os serviços ora contratados serão executados:

Na sede da Câmara Municipal, previamente ajustado e agendado;

**6.3.** Os deslocamentos devem ser agendados com o contratado por pelo menos 5(cinco) dias úteis de antecedência, salvo situações extraordinárias, que deverão ser ajustadas amigavelmente entre as partes.

## **CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

**7.1** - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, **nos limites** permitidos pela Lei 14.133/21 com as devidas justificativas.

## CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

**8.1** - A fiscalização do contrato será exercida pela Câmara Municipal, visando assegurar o cumprimento dos requisitos para a prestação de um serviço adequado, um satisfatório econômico-financeiro do prestador dos serviços e o atendimento dos aspectos legais em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

## CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

**9.1** - Além das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, e demais normas pertinentes, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas estão elencadas ao termo referênciã.

**I** - Advertência;

**II** -

## CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

**10.1** - A rescisão do presente contrato poderá ser:

**10.1.1** - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 137 da Lei de Licitações.

**10.1.2** - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**10.1.3** - judicial, nos termos da legislação.

**10.2** - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à **CONTRATADA** até que se apurem eventuais perdas e danos.

**10.3** - Ocorrendo a rescisão, à **CONTRATADA** caberá receber o valor do serviço executado até a data da rescisão, observadas as disposições do item anterior.

## CLÁUSULA XI - DO FORO

**11.1** - Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas.

Córrego Novo/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Presidente*

*Câmara Municipal de Córrego Novo*  
**- CONTRATANTE -**

**NOME**  
*Prestadora de Serviços*  
**- CONTRATADA -**

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**  
**CPF:**

---

**NOME:**  
**CPF:**



## ANEXO III - DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo VI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos.

*(Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz).*

(Local e data)

...../MG, ..... de ..... de 2025.

.....  
Assinatura e carimbo  
Representante Legal da Empresa

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

## ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa ..... inscrita no CNPJ (MF) n° ..... e inscrição estadual/municipal n° ....., estabelecida no(a) ..... (Rua, AV, Bairro, CEP, Fone, e- mail), com vista a .....(colocar o objeto da licitação).

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	Descrição Resumida do Item	Valor Unitário	Valor total
01	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (REVESTIMENTO PAREDE 290X480).		
02	01	SERVIÇOS	Confecção de Letreiro em ACM (LOGO COM ADESIVO LAMINADO 120X120)		
03	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (REVESTIMENTO 37M <sup>2</sup> )		
04	01	SERVIÇOS	Confecção de Letreiro em PVC expandido (20MM COM ALTURA DE 20CM)		
05	01	SERVIÇOS	Confecção de painel em ACM (LOGO COM ADESIVO LAMINADO 1200X120)		
06	01	SERVIÇOS	despesa de viagem (INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO)		
Valor total;					

IMPORTA O VALOR TOTAL R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

VALIDADE DA PROPOSTA: XX DIAS (NO MÍNIMO 60 DIAS A CONTAR DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME)

BANCO: XXXXXXXXXX - AGÊNCIA: XXXXXXXX - CONTA CORRENTE: XXXXXXXXXX

DECLARAMOS QUE OS PREÇOS CONSTANTES NESTA PROPOSTA OU EM QUAISQUER DOS LANCES DE MENOR VALOR SÃO FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS.

...../MG, ..... de ..... de 2025

Assinatura e carimbo - Representante Legal da Empresa

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO – ME/EPP/MEI

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador do CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**CÂMARA  
MUNICIPAL**  
CÓRREGO NOVO