AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Nº 33 /2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos e cópias, nos formatos A0, A1, A2, A3 e A4, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias, departamentos e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Piumhi/MG.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 11.100,00 (Onze mil e cem reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **03/08/2026**

Até **06/08/2026**

PERÍODO DE LANCES

De **06/08/2026** às **08:00**

Até **06/08/2026** às **14:00**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA: WWW.LICITANET.COM.BR

CONTATO P/ FORNECEDORES LICITANET: (34) 2512-6500 Opção 2 – (34) 3014-6633 WhatsApp– fornecedor@licitanet.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.licitanet.com.br / www.prefeiturapiumhi.mg.gov.br

ENVIO DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS EXCLUSIVAMENTE PELO SITE: www.licitanet.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS: Rua Padre Abel nº 332 - Centro, Piumhi/MG, CEP 37.925-000, aos cuidados do agente de Contratação: Raone Luíz Antônio Amorim, Setor de Licitações. Telefone: (37) 3371-9222 e-mail: licitacaoprefpiumhi.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS E COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos e cópias, nos formatos A0, A1, A2, A3 e A4, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias, departamentos e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Piumhi/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 72 da Lei n. 14.133/2021.

1.2. Detalhamento do objeto:

Lote	Item	Unid	Qtde	Descrição	Valor Unit.	Valor total
ÚNICO	01	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão e reprodução de documentos administrativos no formato **A4**, colorida, em papel sulfite.	R$ 2,50	R$ 500,00
	02	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão e reprodução de documentos administrativos no formato **A3**, colorida, em papel sulfite.	R$ 7,00	R$ 1.400,00
	03	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão de plantas, projetos, mapas e desenhos técnicos no formato **A2**, colorida, em papel sulfite ou similar.	R$ 13,00	R$ 2.600,00
	04	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão de plantas, projetos, mapas e desenhos técnicos no formato **A1**, colorida, em papel sulfite ou similar.	R$ 15,00	R$ 3.000,00
	05	Unidade	200	Prestação de serviços de	R$ 18,00	R$ 3.600,00

				impressão de plantas, projetos, mapas e desenhos técnicos no formato **A0**, colorida, em papel sulfite ou similar.		
TOTAL						**R$ 11.100,00**

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovadas a vantajosidade econômica, a disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições de habilitação da contratada, observados os artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021..

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R$ 11.100,00 (Onze mil e cem reais)**.

1.5. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o disposto no artigo 23 da Lei n.º 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo, por meio de solicitações formais de cotação, cujos documentos integram os autos do processo administrativo.

1.6. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas secretarias, departamentos e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Piumhi/MG, por meio da prestação de serviços de impressão e reprodução de documentos nos formatos A0, A1, A2, A3 e A4, destinados ao atendimento das demandas administrativas e técnicas da Administração Pública.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade contínua de impressão de documentos administrativos, relatórios, planilhas, formulários, projetos, mapas, plantas, croquis, memoriais descritivos e demais documentos indispensáveis ao desempenho das atividades institucionais, especialmente no âmbito das secretarias municipais e dos setores técnicos.

2.3. Considerando a natureza variável da demanda, a contratação sob demanda mostra-se a solução mais eficiente e econômica para a Administração, evitando a imobilização de recursos públicos na aquisição, manutenção e operação de equipamentos específicos, bem como a formação de estoques de insumos e materiais de consumo.

2.4. A adoção desse modelo de contratação também proporciona maior flexibilidade operacional, permitindo que os serviços sejam executados de acordo com as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência contratual, garantindo economicidade, eficiência, celeridade e continuidade na prestação dos serviços públicos.

2.5. A contratação está alinhada ao interesse público, aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade administrativa, previstos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei n.º 14.133/2021.

2.6. A necessidade da contratação encontra-se devidamente justificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

2.7. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua, uma vez que se destinam ao atendimento permanente das demandas administrativas e operacionais da Administração Municipal, sendo indispensáveis à execução das atividades desenvolvidas pelas secretarias, departamentos e demais órgãos municipais.

2.8. A eventual interrupção da prestação dos serviços poderá comprometer a elaboração de projetos, a tramitação de processos administrativos, a reprodução de documentos oficiais e a execução de atividades essenciais ao funcionamento da Administração Pública.

2.9. Em razão da necessidade permanente da prestação dos serviços e da previsibilidade de sua demanda, admite-se a prorrogação da vigência contratual, desde que sejam observados os requisitos legais, a vantajosidade para a Administração e a disponibilidade orçamentária, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos e cópias nos formatos A0, A1, A2, A3 e A4, sob demanda, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Piumhi/MG.

3.2. A solução adotada contempla a execução integral dos serviços, desde o recebimento dos arquivos digitais até a impressão e a disponibilização do material solicitado, observando os padrões de qualidade, os prazos de entrega e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Considerando a natureza contínua e variável da demanda, verificou-se que a contratação de empresa especializada constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez

que elimina a necessidade de aquisição de equipamentos, contratação de pessoal, manutenção de máquinas, reposição de peças e aquisição de insumos.

3.4. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de solicitação dos serviços, recebimento e conferência dos arquivos, processamento, impressão, acabamento, entrega do material e fiscalização da execução contratual, observando-se os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

3.5. A contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, observados os limites legalmente estabelecidos e as atualizações promovidas pela legislação vigente.

3.6. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições, os prazos e as especificações constantes neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a natureza do objeto, demonstrando aptidão para a prestação dos serviços de impressão e reprodução de documentos nos formatos A0, A1, A2, A3 e A4, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2. Os documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica serão exigidos em conformidade com as disposições estabelecidas no item referente à seleção do fornecedor.

4.3. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, os materiais, os insumos e os demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do material entregue e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.4. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, não ficando o município obrigado a solicitar a totalidade dos quantitativos estimados.

4.5. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração, desde que não haja prejuízo à execução contratual.

4.6. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações e dos documentos recebidos para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos decorrentes da divulgação indevida dessas informações.

4.7. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto, da reduzida exposição ao risco e da adoção do pagamento condicionado ao recebimento definitivo dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Da execução dos serviços

5.1.1. Os serviços serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal do fiscal do contrato ou do setor responsável.

5.1.2. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.3. As solicitações poderão ser encaminhadas por meio físico ou eletrônico, acompanhadas dos respectivos arquivos digitais.

5.2. Dos prazos de execução

5.2.1. Os prazos máximos para a execução dos serviços serão os seguintes:

Formato	Prazo máximo
A4	Até 24 horas
A3	Até 24 horas
A2	Até 48 horas
A1	Até 48 horas
A0	Até 48 horas

5.2.2. Em situações emergenciais e devidamente justificadas pela Administração, a contratada deverá observar os prazos diferenciados estabelecidos pelo fiscal do contrato.

5.2.3. Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa formal e autorização da Administração.

5.3. Do recebimento

5.3.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do material.

5.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados e da qualidade do material entregue.

5.3.3. Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá providenciar a substituição do material no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a Administração.

5.4. Da emissão da nota fiscal

5.4.1. A nota fiscal deverá ser emitida somente após a emissão do termo de recebimento definitivo pelo fiscal do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL: 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.7. 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, no prazo indicado pelo fiscal.

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

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos já estejam vencidos quando do pagamento.

6.15. Da fiscalização técnica

6.15.1. Caberá ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados, observando os prazos estabelecidos, a qualidade das impressões, a integridade dos documentos e a adequação dos materiais empregados.

6.15.2. O fiscal deverá comunicar imediatamente à contratada a ocorrência de falhas, defeitos, atrasos ou quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.

6.16. Do recebimento dos serviços

6.16.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do material solicitado.

6.16.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto e a emissão do respectivo atesto pelo fiscal do contrato.

6.16.3. A existência de vícios, falhas ou defeitos implicará a rejeição total ou parcial dos serviços, devendo a contratada promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

6.17. Da confidencialidade

6.17.1. A contratada deverá preservar o sigilo e a confidencialidade das informações, dos dados e dos documentos disponibilizados pela Administração, sendo vedada sua reprodução, divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela prevista no contrato.

6.17.2. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da relação contratual.

6.18. Dos canais de comunicação

6.18.1. As solicitações, notificações, comunicações e demais atos relacionados à execução contratual poderão ser realizados por meio de correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas, sistema eletrônico oficial ou outro meio formalmente estabelecido pela Administração.

6.19. Da medição dos serviços

6.19.1. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, medidos e devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

6.19.2. A Administração não ficará obrigada a solicitar a integralidade dos quantitativos estimados no instrumento contratual.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou pelo servidor designado pela Administração, no momento da entrega do material, para fins de conferência da quantidade, da qualidade, das especificações técnicas e das condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Constatada qualquer irregularidade, a Administração notificará a contratada para promover a correção das falhas verificadas, sem qualquer ônus adicional para o município.

7.3. Enquanto não forem sanadas as irregularidades identificadas, a nota fiscal não será atestada para fins de liquidação e pagamento.

7.4. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando forem constatadas divergências em relação às especificações técnicas, à qualidade da impressão, à resolução das imagens, à integridade dos documentos ou aos prazos estabelecidos.

7.6. Em caso de rejeição, a contratada deverá promover a regularização do material no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir do recebimento da notificação.

7.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados e da emissão do respectivo atesto pelo fiscal do contrato.

7.8. Para a realização do recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

7.8.1. Verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

7.8.2. Verificação da qualidade do material impresso, da legibilidade das informações e da integridade dos arquivos recebidos e entregues.

7.8.3. Solicitação de correção das irregularidades eventualmente identificadas.

7.8.4. Emissão do atesto para fins de liquidação e pagamento.

7.9. O recebimento provisório e o recebimento definitivo não excluirão a responsabilidade civil e administrativa da contratada pela adequada execução dos serviços.

7.10. Do sigilo e da confidencialidade

7.10.1. A contratada deverá assegurar o sigilo, a integridade e a confidencialidade de todos os documentos, arquivos, projetos, plantas, relatórios, processos administrativos e demais informações disponibilizadas pela Administração para a execução dos serviços.

7.10.2. A contratada compromete-se a utilizar as informações recebidas exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada a reprodução, a divulgação, o compartilhamento ou a utilização para qualquer finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência.

7.10.3. A contratada responderá integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do uso indevido, da perda, da alteração ou da divulgação não autorizada das informações a que tiver acesso.

7.10.4. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá promover a exclusão definitiva dos arquivos digitais recebidos, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou mediante autorização expressa da Administração.

7.10.5. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da relação contratual.

7.11. Da qualidade dos serviços

7.11.1. As impressões deverão apresentar adequada resolução, nitidez, alinhamento, fidelidade das cores, legibilidade e integridade das informações, observando-se as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.11.2. Serão recusados os materiais que apresentarem manchas, borrões, cortes inadequados, rasuras, desalinhamentos, falhas de impressão, diferenças significativas de coloração ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2 DA FASE DE LANCES

8.2.1 A partir das **08:00** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a Sessão pública será automaticamente 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.

8.2.2 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.

8.2.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

8.2.5 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.

8.2.6 <u>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.</u>

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

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

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

8.2.10 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.

8.2.11. 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.

8.3. AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO SÃO AS SEGUINTES:

8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: ATO CONSTITUTIVO

8.3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

8.3.1.2 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor1, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.3.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

8.3.1.5 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, ou;

8.3.1.6 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.

_____

NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

8.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.2.1. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do cadastro das propostas e constar Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE compatível com o objeto;

8.3.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

8.3.2.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

8.3.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

8.3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

8.3.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.
8.3.2.7 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(ANEXO I)**

8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

8.3.3.1 Certidão negativa judicial ou Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou ainda, certidão de concessão ou de homologação de recuperação judicial ou extrajudicial pelo juízo competente.

8.4. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.4.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, uma única vez, contado da solicitação por parte da licitante ao Agente de Contratação/Comissão.

8.4.2. Caso todos licitantes vencedores anexem seus documentos exigidos para HABILITAÇÃO antes do tempo concedido (02 horas) e os mesmos estejam de acordo com o Termo de Referência, o agente de contratação poderá finalizar o prazo para inserção dos Documentos de Habilitação e dar prosseguimento ao certame, partindo para as próximas fases, informando todos os procedimentos através do chat.

8.5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.5.1 A proposta final adequada ao valor do lance vencedor deverá ser enviada por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, uma única vez, contado da solicitação por parte da licitante ao Agente de Contratação/Comissão e deverá:

8.5.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

8.5.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

8.5.1.3 A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

8.5.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

8.5.1.5 Conter o valor final dos itens vencedores que deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

8.5.2 No caso de menor preço por lote/global:

a) Cada licitante deverá anexar sua proposta final adequada, onde **o somatório dos itens deve ser idêntico ao valor do lance ofertado no sistema**, caso gere dízimas e o valor não coincida, será aceitável que o valor total do lote feche com valor a menor que o valor do lance ofertado na plataforma**, não será aceito as propostas que o lote some valor maior do lance ofertado**, mesmo que a diferença seja de centavos. O licitante deve considerar 2 casas decimais nos valores unitários para que o somatório feche com o do sistema.

b) **Nenhum item do lote poderá estar acima do valor de referência do Edital,** mesmo que o valor do lote/global esteja dentro do valor de referencia fechado, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE TODA A PROPOSTA.

c) **O não anexo da proposta final adequada conforme o solicitado poderá ensejar à desclassificação do licitante**

8.5.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

8.5.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

8.5.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.5.5. Caso todos licitantes vencedores anexem suas Propostas Finais antes do tempo concedido (02 horas), o agente de contratação poderá finalizar o prazo para inserção das Propostas Finais e dar prosseguimento ao certame, partindo para as próximas fases, informando todos os procedimentos através do chat.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piumhi, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), observadas as disposições da Lei Complementar n.º 101/2000 e da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.08.01.26.782.0014.2136-3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000.

9.3. Caso seja necessária a utilização de dotações complementares, a Administração adotará as medidas administrativas e orçamentárias cabíveis, observada a legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

11.1. **A Contratada obriga-se a**:

a) cumprir integralmente as disposições da Lei n.º 14.133/2021, as cláusulas contratuais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos pela Administração;

c) fornecer todos os equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços;

d) responsabilizar-se integralmente pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e demais despesas decorrentes da execução contratual;

e) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, representantes ou prepostos;

f) providenciar, no prazo estabelecido pela Administração, a correção de falhas, defeitos, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços;

g) manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

h) observar as normas técnicas e legais aplicáveis à execução dos serviços;

i) responsabilizar-se pela qualidade das impressões, pela integridade dos arquivos e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;

j) atender prontamente às solicitações da Administração e prestar os esclarecimentos necessários sempre que solicitado;

k) não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar total ou parcialmente o objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração;

l) substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

m) zelar pela boa execução dos serviços, observando os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade administrativa;

n) disponibilizar número de telefone, endereço eletrônico e representante responsável pelo atendimento das demandas da Administração;

o) preservar o sigilo e a confidencialidade das informações e dos documentos encaminhados pelo município;

p) excluir, após a conclusão dos serviços, os arquivos digitais recebidos, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

q) responsabilizar-se pela qualidade, pela nitidez e pela fidelidade das impressões entregues;

r) responsabilizar-se pela substituição do material rejeitado no prazo estabelecido pela Administração.

11.2. O Contratante obriga-se a:

a) receber provisória e definitivamente os serviços executados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio do fiscal designado, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

c) comunicar formalmente à contratada a ocorrência de falhas, defeitos, inconsistências, atrasos ou quaisquer irregularidades constatadas durante a execução dos serviços;

d) atestar a execução dos serviços e a regularidade da documentação fiscal apresentada pela contratada;

e) fornecer todas as informações e orientações necessárias à adequada execução do objeto;

f) disponibilizar à contratada os arquivos digitais, projetos, documentos, imagens e demais elementos necessários à execução dos serviços;

g) efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após a emissão do atesto definitivo pelo fiscal responsável;

h) exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada;

i) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais;

j) assegurar à contratada o acesso às informações indispensáveis ao cumprimento do objeto;

k) zelar pela adequada gestão e fiscalização do contrato;

l) não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução contratual, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela contratada, por seus empregados ou por seus representantes;

m) analisar e aprovar, quando necessário, as amostras, os modelos, os leiautes e as provas digitais apresentados pela contratada antes da execução definitiva dos serviços;

n) comunicar imediatamente à contratada a necessidade de substituição ou correção do material entregue.

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1. A contratada deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção, substituição ou reexecução do material entregue sempre que forem constatados

defeitos, falhas, inconsistências, divergências em relação às especificações técnicas, baixa qualidade de impressão, problemas de acabamento ou qualquer outra irregularidade decorrente da execução do objeto.

12.2. A contratada deverá promover a correção das irregularidades identificadas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir do recebimento da notificação expedida pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. A substituição ou a reexecução dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

12.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados.

2.5. As impressões deverão apresentar adequado nível de nitidez, alinhamento, resolução, escala e fidelidade das informações constantes dos arquivos originais, sob pena de rejeição total ou parcial do material entregue.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças será responsável pelo acompanhamento, pela gestão e pela fiscalização da execução contratual, competindo aos servidores designados verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a qualidade dos serviços executados, a observância dos prazos de entrega e a conformidade dos materiais fornecidos.

13.2. A fiscalização será exercida com o objetivo de assegurar a perfeita execução do objeto contratado, nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

13.3. Compete ao gestor do contrato:

- acompanhar a execução contratual;
- adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- controlar os prazos de vigência e de execução;
- solicitar a aplicação das sanções cabíveis, quando necessário;
- promover a avaliação dos resultados obtidos.

13.4. Compete ao fiscal do contrato:

- acompanhar a execução dos serviços;
- verificar a qualidade das impressões;
- atestar as notas fiscais;
- registrar as ocorrências verificadas;
- comunicar ao gestor do contrato a existência de falhas ou irregularidades.

Gestora do contrato: Maria Perpétua da Silva Félix.

Fiscal do contrato: Nelma Cristina Castro Bizerra.

Piumhi-MG, 03 de Agosto de 2.026.

Maria Perpétua da Silva Félix
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Aprovado em 03 de Agosto de 2.026.

_____

Dr. Paulo César Vaz
Prefeito Municipal

ANEXO I
MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ.

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo), Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

_____

(Local e Data) (Nome do Declarante)

(Nome da Empresa / CNPJ Nº.)

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Nº xx /2026

O **MUNICÍPIO DE PIUMHI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.781.346/0001-04, com sede administrativa na Rua Padre Abel, nº 332, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. Paulo César Vaz, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o nº 013.369.531-01, portador do RG MG 20.697.610, residente e domiciliado na Rua Nossa Senhora do Livramento, nº 1.072 – Apto 301, bairro Jardim Santo Antônio, na cidade de Piumhi/MG, aqui denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua XXXXXXXXX, Nº 000, Bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXX/UF, CEP 00000-000, representada por **XXXXXXXX,** brasileiro(a), profissão, estado civil, inscrito(a) no CPF sob o nº 000.000.000-00 residente e domiciliado(a) na XXXXXXXX nº 00 bairro XXXXXX na cidade de XXXXXXXX/UF, CEP 00000-000 aqui denominado CONTRATADO, celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos e cópias, nos formatos A0, A1, A2, A3 e A4, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias, departamentos e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Piumhi/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA FORMA DE CONTRATAÇÃO: A presente contratação decorre de **dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa**, nos termos do art. 75. Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

PARAGRAFO ÚNICO. Não haverá vínculo empregatício entre a contratante e os empregados da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos dos

arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo e essencial à Administração Pública.

A prorrogação ficará condicionada à comprovação da vantajosidade, mediante:
I – pesquisa de preços atualizada;
II – avaliação do desempenho da contratada com base nos níveis de serviço (SLA);
III – manutenção das condições de habilitação;
IV – justificativa formal da autoridade competente.

A natureza contínua do serviço, a necessidade permanente de atendimento das demandas administrativas e a busca pela redução dos custos operacionais justificam a possibilidade de prorrogação da vigência contratual, desde que seja demonstrada a vantajosidade econômica para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA

DA FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato será acompanhada por gestor e fiscal designados por ato formal da Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA

DA EXECUÇÃO:

5.1.A execução dos serviços terá início após a emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou instrumento equivalente.

5.2. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

5.3. Os arquivos poderão ser encaminhados por meio físico ou eletrônico, conforme a necessidade da Administração.

5.4. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelo fiscal do contrato.

5.5. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração, bem como assegurar a qualidade, a integridade, a legibilidade e a fidelidade das informações constantes dos documentos.

5.6. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

CLÁUSULA SEXTA

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O valor global estimado da contratação corresponde a **R$ - (.....)**

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da respectiva nota fiscal.

6.3. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade efetivamente executada e atestada pelo fiscal do contrato.

Lote	Item	Unid	Qtde	Descrição	Valor Unit.	Valor total
ÚNICO	01	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão e reprodução de documentos administrativos no formato **A4**, colorida, em papel sulfite.	R$ -	R$ -
	02	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão e reprodução de documentos administrativos no formato **A3**, colorida, em papel sulfite.	R$ -	R$ -
	03	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão de plantas, projetos, mapas e desenhos técnicos no formato **A2**, colorida, em papel sulfite ou similar.	R$ -	R$ -
	04	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão de plantas, projetos, mapas e desenhos técnicos no formato **A1**, colorida, em papel sulfite ou similar.	R$ -	R$ -
	05	Unidade	200	Prestação de serviços de impressão de plantas, projetos, mapas e desenhos técnicos no formato **A0**, colorida, em papel sulfite ou similar.	R$ -	R$ -
TOTAL						**R$ -**

CLÁUSULA SÉTIMA

DO REAJUSTE: Os preços contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data da proposta, mediante aplicação do IPCA/IBGE, observado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 observado o interregno mínimo de 12 meses contado da data da proposta.

CLÁUSULA OITAVA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação: 02.08.01.26.782.0014.2136-3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000. consignada no orçamento vigente, e sua correspondente para o exercício subsequente, se forem o caso.

CLÁUSULA NONA
DA GARANTIA

9.1. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados.

9.2. Os materiais que apresentarem defeitos, falhas, manchas, borrões, desalinhamentos ou quaisquer inconformidades deverão ser substituídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

9.3. A substituição dos materiais ocorrerá sem qualquer ônus para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA EXTINÇÃO: A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua extinção, com as consequências aqui previstas e aquelas consignadas em lei ou regulamento, aplicando-se, no que couber, as regras do artigo 137 da Lei nº 14.133.

Paragrafo único. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da Lei nº 14.133/2021;

b) Executar os serviços com qualidade, tempestividade e em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de sua proposta;

c) Realizar, mensalmente, a elaboração, conferência, transmissão, retificação e regularização das obrigações fiscais, contábeis e cadastrais (DCTF, ECF, EFD Contribuições, eSocial e DBE), conforme aplicável;

d) Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos e quaisquer outras despesas incidentes;

e) Responder civilmente por todos os danos materiais e morais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;

f) Corrigir, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, as falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização, salvo justificativa aceita pela Administração;

g) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

h) Observar rigorosamente a legislação aplicável, especialmente as normas da Receita Federal do Brasil e do Conselho Federal de Contabilidade;

i) Responsabilizar-se pela exatidão, integridade e tempestividade das informações transmitidas aos órgãos competentes;

j) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, vedada a subcontratação do objeto;

k) Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;

l) Disponibilizar canal de comunicação eficiente (telefone, e-mail ou equivalente) e prestar suporte técnico sempre que demandado pela Administração;

m) Apresentar, mensalmente, relatório dos serviços executados, acompanhado dos comprovantes de transmissão das obrigações acessórias;

n) Designar preposto para representá-la perante a Administração durante a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) receber provisória e definitivamente os serviços, observadas as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias;

c) comunicar formalmente à contratada a ocorrência de falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas durante a execução dos serviços;

d) fornecer à contratada as informações e os documentos necessários à adequada execução do objeto;

e) atestar as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios da execução contratual;

f) efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido neste contrato;

g) proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto;

h) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais;

i) não se responsabilizar pelas obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, ainda que relacionadas à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, **sem prejuízo da responsabilidade civil e penal**, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas nos **arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – Advertência, nos termos do art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando o descumprimento for de menor gravidade e não acarretar prejuízo à Administração;

II – Multa, na forma do art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicada sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela inadimplida, conforme definido no instrumento convocatório ou neste contrato, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Piumhi, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando a infração for grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos,** nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de infração gravíssima, fraude, dolo, ou conduta que comprometa a confiabilidade da contratação.

§1º A aplicação das sanções previstas nesta cláusula **não exclui** a possibilidade de rescisão contratual, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, nem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

§2º As sanções previstas nos incisos III e IV serão precedidas de **processo administrativo específico**, com garantia do contraditório e da ampla defesa, observado o rito previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

§3º As penalidades aplicadas serão registradas no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, quando couber, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

§4º A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, quando for o caso, cobrada judicialmente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

§5º A reincidência na prática de infrações poderá ser considerada circunstância agravante para a aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS ALTERAÇÕES: O presente contrato poderá ser alterado, mediante justificativa devidamente fundamentada e celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DA LEGISLAÇÃO: O presente contrato reger-se-á por suas cláusulas, pelas disposições da Lei n.º 14.133/2021, pelos princípios do direito administrativo e, subsidiariamente, pelas normas de direito privado aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 com suas posteriores alterações, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARAGRÁFO ÚNICO. A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais, respondendo por eventuais danos decorrentes de uso indevido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Piumhi/MG para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução ou da interpretação deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

Piumhi-MG, XX de XXXX de 2.02_.

Dr. Paulo César Vaz – Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE PIUMHI
Contratante

EMPRESA
Contratado

Testemunhas

_____ _____

Nome: **Nome:**