PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 132/2026

1 - SETORES SOLICITANTES: Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Transporte, Obras, Esporte, Desenvolvimento Econômico, Assistência Social, Departamento de Agricultura, Assuntos Rurais, Estradas Vicinais, Serviços Urbanos, Conselho Tutelar e Paço Municipal.

2 - LOCAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS
AMM DIGITAL - https://ammlicita.org.br/
TELEFONE: (31) 3191 - 0707

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 09h do dia 12 de novembro de 2026.
PERÍODO DE LANCE: Das 09h até às 10h do dia 12 de novembro de 2026**.**
DURAÇÃO DA DISPUTA: 01 hora
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Campestre/MG
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: COM PERÍODO DE LANCE

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – **www.ammlicita.org.br** > edital D.E 132/2026 > esclarecimentos.
Telefones: (31) 3191 - 0707
Horário de funcionamento: 08h às 11h30 e de 13h às 17h

2.1 - BENEFÍCIOS APLICADOS AO PROCESSO: Exclusivo para ME/EPP
2.1.1 - Fica estabelecido que o presente processo de contratação será realizado exclusivamente para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, garantindo-se o tratamento diferenciado e favorecido às empresas enquadradas nesse regime.
2.1.2 - Para usufruir dos benefícios previstos, a empresa licitante deverá declarar, no momento do envio da proposta, que se enquadra como ME ou EPP, devendo comprovar essa condição mediante apresentação dos documentos exigidos no aviso de contratação direta.

3 - DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG.

4 - DETALHAMENTO DO OBJETO

Para atender à demanda, estima-se a contratação do serviço nas quantidades e na forma de execução estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste aviso de dispensa.

5 - FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste aviso de dispensa, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 100/2025.

6 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada identificação visual e padronização dos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG, mediante a confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual, conforme as especificações e os layouts definidos pela Administração Municipal, observadas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.
A prestação dos serviços por empresa especializada é necessária para assegurar a utilização de materiais apropriados e técnicas adequadas de aplicação, proporcionando qualidade, durabilidade, legibilidade e acabamento satisfatório, inclusive na substituição ou renovação de identificações deterioradas pelo uso e pela exposição às condições ambientais.
A ausência ou deterioração desses elementos pode dificultar a identificação dos veículos oficiais, comprometer a padronização da identidade visual institucional e prejudicar o controle e a fiscalização da frota. No caso dos veículos destinados ao transporte escolar, a correta identificação também contribui para o atendimento das exigências regulamentares e para a segurança dos usuários.
A contratação de empresa especializada apresenta-se como solução adequada, considerando a necessidade de equipamentos, materiais e mão de obra específicos para a execução dos serviços, cuja manutenção em estrutura própria não se mostra justificada diante da natureza e da demanda estimada da contratação.
Além disso, a execução integrada do fornecimento dos materiais e de sua aplicação favorece a padronização dos serviços, a uniformidade dos resultados e a eficiência operacional, evitando contratações separadas que possam dificultar a compatibilidade entre os materiais fornecidos e os procedimentos de instalação.
Sob o aspecto econômico, a realização de pesquisa de preços e a seleção da proposta mais vantajosa buscam assegurar condições compatíveis com os valores praticados no mercado, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.
Dessa forma, a contratação tem por finalidade assegurar a adequada identificação, conservação e padronização visual dos veículos municipais, contribuindo para a segurança, o controle da frota, a apresentação institucional e a utilização eficiente dos recursos públicos.

7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM Licita.
7.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Campestre/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
7.3 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.
7.4 - A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
7.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste aviso de dispensa.
7.6 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:
( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
( ) Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de realização da entrega dos itens, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.
7.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste aviso de dispensa.

8 – MANIFESTAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO/RECONSIDERAÇÃO

8.1 – Considerando a natureza do presente procedimento de dispensa eletrônica, não haverá fase recursal.
8.2 – Contudo, fica assegurado a qualquer interessado o direito de apresentar manifestação, pedido de esclarecimento ou pedido de reconsideração em face dos atos praticados no decorrer do procedimento.
8.3 – As manifestações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do e-mail institucional compras-dispensa@campestre.mg.gov.br , até o 2º (segundo) dia útil subsequente à publicação do aviso, previamente ao início da fase de lances.
8.4 – As manifestações apresentadas serão analisadas pela Administração, que poderá, de forma motivada, rever seus atos ou prestar os devidos esclarecimentos, em observância aos princípios da legalidade, transparência e autotutela administrativa.
8.5 – O não acolhimento da manifestação não enseja direito à interposição de recurso, considerando a inexistência de fase recursal neste procedimento.

9 – DA FASE DE LANCES E JULGAMENTO

9.1 - A partir das **09h** 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, às **10h**.
9.2 - 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.
9.2.1 - O lance deverá ser ofertado considerando **valor global**.
9.3 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.3.1 - O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
9.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R$ 1,00 (um real).**
9.4 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
9.5 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.6 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
9.7 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
9.8 - 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.
9.9 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
9.10 - No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
9.10.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
9.10.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
9.10.3 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
9.11 - Estando o preço compatível será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
9.12 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
9.13 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
9.13.1 - Contiver vícios insanáveis;
9.13.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
9.13.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
9.13.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.13.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
9.14 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
9.14.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
9.15 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
9.16 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.17 - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
9.18 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

A participação no presente procedimento de dispensa eletrônica implica o pleno conhecimento e a aceitação de todas as condições, exigências e disposições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, obrigando-se os participantes ao seu integral cumprimento, observada a legislação aplicável.

10 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1 – Os serviços de confecção, fornecimento e aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverão ser integralmente executados pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, observadas as especificações e os quantitativos solicitados pela Administração Municipal, independentemente da quantidade de unidades autorizadas.
10.2 – A aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverá ser realizada pela CONTRATADA na Rua Miguel Ramos, nº 787, Bairro Pinhalzinho, Zona Rural, Campestre/MG, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou em outro local previamente indicado pela Administração Municipal, mediante comunicação à CONTRATADA.
10.3 – A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de NAF, conforme os quantitativos solicitados e as necessidades da Administração Municipal. Para a aplicação nos veículos, deverá ser realizado agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade da frota, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.
10.4 – A aplicação dos adesivos deverá ser realizada por profissionais capacitados e experientes, especialmente nos serviços de instalação de faixas escolares e de adesivação completa dos veículos, que exigem maior precisão técnica para assegurar a correta fixação, o alinhamento, o acabamento e a durabilidade dos materiais.
10.5 – Os adesivos deverão observar rigorosamente os modelos, layouts, cores, dimensões e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, apresentando qualidade de impressão, recorte e acabamento. Os adesivos deverão apresentar adequada fixação e alinhamento, não sendo admitidas bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade.
10.6 – O fornecimento e os serviços de aplicação serão acompanhados e conferidos por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados com as especificações estabelecidas, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os itens em desacordo com as condições contratadas.
10.7 – Constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, divergências nas especificações ou falhas na aplicação, a CONTRATADA deverá realizar as correções, substituições ou reaplicações necessárias, sem ônus adicional para a Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, observada a disponibilização do veículo quando necessária.
10.8 – A medição será realizada por unidade (UN) de adesivo, faixa escolar ou demais elementos de identificação visual efetivamente confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os quantitativos autorizados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência da conformidade dos materiais e da adequada execução dos serviços de instalação, mediante atesto do servidor responsável.
10.9 – Na hipótese de indisponibilidade dos veículos por necessidade do serviço público, o cronograma de aplicação poderá ser reprogramado, mediante justificativa e autorização da Administração Municipal, sem aplicação de penalidades à Contratada por atrasos que não lhe sejam imputáveis, observados os prazos e as condições contratuais.

11 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A futura Contratada deverá possuir atividade empresarial compatível com o objeto da contratação, abrangendo serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares ou outros elementos de comunicação visual de natureza semelhante, não sendo exigida correspondência exata entre o Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e a descrição do objeto, desde que demonstrada a aptidão legal para o exercício da atividade, observadas as disposições do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.
11.2 – A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá ocorrer mediante apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços anteriores semelhantes e compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à confecção e aplicação de adesivos, comunicação visual ou serviços equivalentes, observados os limites e as condições estabelecidos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
11.3 – Os atestados deverão conter identificação do emitente e da empresa executora, descrição dos serviços realizados e informações suficientes para verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto da contratação, admitida a realização de diligências para esclarecimento ou confirmação das informações, nos termos da legislação aplicável.
11.4 – A Contratada deverá dispor de profissionais capacitados, equipamentos, ferramentas e materiais adequados à confecção e aplicação dos adesivos e demais elementos de identificação visual, assegurando a execução dos serviços conforme as especificações técnicas, dimensões, cores e layouts estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
11.5 – Os adesivos deverão ser confeccionados com materiais apropriados à aplicação em superfícies automotivas, apresentando qualidade de impressão, aderência, resistência às condições climáticas e durabilidade compatíveis com sua finalidade, de modo a preservar a legibilidade e as características da identificação visual dos veículos.
11.6 – A Contratada deverá observar os modelos, dimensões, cores, inscrições, brasões, logomarcas e demais elementos gráficos fornecidos ou aprovados pela Administração Municipal, não sendo permitidas alterações nas artes e especificações sem prévia autorização.
11.7 – A aplicação deverá ser realizada mediante limpeza e preparação adequada das superfícies, utilizando técnicas que assegurem a correta fixação, alinhamento e acabamento dos adesivos, sem bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições que comprometam a qualidade e a apresentação visual dos serviços.
11.8 – Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, conforme os quantitativos solicitados e o cronograma de execução definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade dos veículos e as necessidades da Administração Municipal.
11.9 – A Contratada deverá concluir os serviços solicitados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva NAF, observadas as condições de agendamento e disponibilização dos veículos, admitida eventual reprogramação mediante justificativa e autorização da Administração Municipal, conforme as disposições do Termo de Referência.
11.10 – Os preços unitários propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, incluindo materiais, impressão, recorte, preparação das superfícies, aplicação, mão de obra, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, tributos e demais despesas pertinentes, não sendo admitidas cobranças adicionais por procedimentos integrantes do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de reajustamento e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
11.11 – A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, devendo corrigir, refazer, substituir ou reaplicar, sem ônus para a Administração Municipal, os adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de aplicação ou desconformidade com as especificações contratadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, observada a disponibilização do veículo quando necessária.

11.12 – A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente quanto à utilização de materiais apropriados, à preservação das superfícies dos veículos e à não obstrução de placas de identificação, dispositivos de iluminação e sinalização, campos de visibilidade e demais elementos necessários à circulação segura, respeitadas as exigências específicas aplicáveis aos veículos destinados ao transporte escolar.
11.13 – A Contratada deverá manter, durante toda a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

12 – HABILITAÇÃO:

12.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
12.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor[1], devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

_____
[1]NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

12.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
12.1.4 - 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;
12.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio.
12.1.6 - Cédula de identificação do representante legal da empresa (documento com foto) e Cadastro Nacional da Pessoa Física – CPF.
12.1.7 - A licitante deverá possuir atividade econômica ou objeto social compatível com o objeto da contratação, facultando-se à Administração a realização de diligências para confirmação das atividades desenvolvidas pela empresa.

12.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.1 - Comprovante de inscrição no CNPJ/CPF;
12.2.2 - Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunto);
12.2.3 - Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);
12.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
12.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
12.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:

12.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
12.3.2 - Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial.

12.4 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 – Para fins de comprovação da capacidade técnica, será exigida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior satisfatória de serviços semelhantes e compatíveis com o objeto da contratação.
12.4.2 – O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da licitante e demonstrar sua aptidão para a prestação de serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, comunicação visual, adesivagem de veículos ou outros serviços de natureza semelhante, não sendo necessária identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e o objeto da contratação.
12.4.3 – A comprovação deverá demonstrar que a licitante possui capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, especialmente quanto à confecção e aplicação de adesivos e demais elementos de identificação visual, observadas as características e particularidades do objeto.
12.4.4 – A ausência de comprovação da capacidade técnica exigida poderá ensejar a inabilitação da licitante, observadas as disposições da legislação aplicável, a possibilidade de diligência e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.
12.4.5 – O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificação do emitente, da empresa executora e dos serviços realizados, contendo, preferencialmente:

- Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- Identificação da empresa que executou os serviços;
- Descrição dos serviços prestados;
- Período ou data de execução, quando aplicável;
- Identificação do responsável pela emissão;
- Meio de contato para eventual realização de diligência; e
- Assinatura física ou eletrônica do responsável pela emissão.

12.4.6 – A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, bem como solicitar esclarecimentos ou documentos complementares necessários à comprovação da capacidade técnica.

13 – OBRIGAÇÕES

13.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:
13.1.1 – Executar, sob demanda, os serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos da frota municipal, conforme os itens e quantitativos solicitados mediante Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.
13.1.2 – Observar rigorosamente os modelos, artes, layouts, dimensões, cores, inscrições, brasões, logomarcas e demais especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, não sendo permitidas alterações sem prévia autorização da Administração Municipal.
13.1.3 – Utilizar materiais apropriados à aplicação em superfícies automotivas, com qualidade de impressão, aderência, resistência às condições climáticas e durabilidade compatíveis com a finalidade dos serviços.

13.1.4 – Disponibilizar profissionais capacitados, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada confecção e aplicação dos adesivos, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais e dos serviços executados.
13.1.5 – Executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva NAF, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade dos veículos e as necessidades da Administração.
13.1.6 – Realizar a aplicação dos adesivos no local indicado pela Administração Municipal, observando os horários, as condições de acesso e o cronograma previamente estabelecido.
13.1.7 – Realizar a preparação adequada das superfícies antes da aplicação, utilizando procedimentos que assegurem correta fixação, alinhamento e acabamento, sem bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições.
13.1.8 – Conferir previamente os modelos, quantitativos, dimensões e demais informações constantes da NAF, comunicando à Administração qualquer divergência ou impedimento que possa comprometer a correta execução dos serviços.
13.1.9 – Garantir a reprodução fiel das artes e dos elementos de identificação visual fornecidos pela Administração Municipal, especialmente o Brasão Oficial de Campestre/MG, as identificações das Secretarias Municipais, as logomarcas do SUS, da Assistência Social e as inscrições destinadas aos veículos escolares, quando aplicáveis.
13.1.10 – Realizar a aplicação dos adesivos sem causar danos à pintura, aos vidros, aos componentes ou às demais superfícies dos veículos, responsabilizando-se pelos danos comprovadamente decorrentes de falha na execução dos serviços.
13.1.11 – Corrigir ou substituir, sem ônus adicional para o Município, os adesivos que apresentarem defeitos de fabricação, aplicação ou desconformidade com as especificações contratadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação, mediante disponibilização do veículo pela Administração.
13.1.12 – Não realizar alterações nas artes, dimensões, cores ou posicionamento dos adesivos sem autorização prévia da Administração, devendo comunicar eventuais dificuldades técnicas de aplicação para definição das providências cabíveis.
13.1.13 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes, conforme a legislação aplicável.
13.1.14 – Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais, impressão, recorte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, transporte e demais despesas, não sendo admitidas cobranças adicionais por procedimentos integrantes do objeto contratado.
13.1.15 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão imputável à CONTRATADA.
13.1.16 – Cumprir as normas de segurança aplicáveis durante a execução dos serviços, adotando medidas necessárias à proteção dos profissionais, dos veículos e das instalações onde ocorrerem as aplicações.
13.1.17 – Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e permitir o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, fornecendo as informações necessárias à verificação dos quantitativos, materiais utilizados e conformidade das aplicações.
13.1.18 – Apresentar a respectiva nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observados os quantitativos autorizados, as unidades de medida e os preços registrados, ficando o pagamento condicionado à conferência e ao atesto da Administração.

13.2 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Compete à Administração:

13.2.1 – Emitir a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, identificando os modelos de adesivos, quantitativos, veículos ou equipamentos a serem atendidos e demais informações necessárias à execução dos serviços.
13.2.2 – Disponibilizar à CONTRATADA os modelos, artes, layouts, dimensões, cores, numerações de frota e demais especificações necessárias à correta confecção e aplicação dos adesivos.
13.2.3 – Estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, o cronograma de execução dos serviços, considerando a disponibilidade dos veículos e a necessidade de continuidade das atividades públicas municipais.
13.2.4 – Disponibilizar os veículos nos locais, datas e horários previamente acordados, em condições adequadas para realização dos serviços, observadas as necessidades operacionais da frota municipal.
13.2.5 – Comunicar previamente à CONTRATADA eventuais alterações no cronograma ou indisponibilidade dos veículos que possam interferir na execução dos serviços, promovendo, quando necessário, a reprogramação justificada das atividades.
13.2.6 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a correspondência entre os itens autorizados, os quantitativos efetivamente aplicados e as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
13.2.7 – Conferir a qualidade dos materiais, a fidelidade das artes, as dimensões, o posicionamento, a fixação e o acabamento dos adesivos aplicados, verificando sua conformidade com as condições contratadas.
13.2.8 – Comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução, solicitando as correções ou substituições necessárias nos prazos estabelecidos.
13.2.9 – Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.
13.2.10 – Realizar a medição dos serviços com base nas unidades de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual efetivamente confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os quantitativos autorizados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, não sendo devido pagamento por itens não instalados, não executados ou rejeitados pela Administração Municipal.
13.2.11 – Atestar os serviços regularmente executados e efetuar o pagamento dos quantitativos efetivamente solicitados, realizados e aceitos, observadas as condições de recebimento, liquidação e pagamento estabelecidas no Termo de Referência.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas deste processo correrão por conta das seguintes dotações:

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2015-Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2074 - Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2128-Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2070 -Manut.Atividades Agricolas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2076-Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2077-Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2080-Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2085-Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2088 - Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2112-Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2062 -Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903000-Material De Consumo

Proj/Atividade: 2003-Manut.Atividades Gabinete Do Prefeito
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2113-Manut.Atividades Secretaria De Governo
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2116 - Manut. Atividade Secretaria De Administração
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2023 - Manut.Atividades Administrativa Educação
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2094 - Manut.Transp. Esc. Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2015 - Gestão Fundo Municipal De Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2056 - Manut. Bloco Atenção Primaria A Saude
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2030 - Manut. Bloco Media Alta Complex.-Mac
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2031 - Manut Bloco De Vigilância Em Saúde
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2074 - Manut.Ativ.Desenvolvimento Urbano
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2128 - Manut.Ativ.Adm Desenvolvimento Economico
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2084 - Manut.Atividades Proteção Meio Ambiente
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2070 - Manut.Atividades Agricolas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2062 - Gestão Fundo Mun.Assitencia Social-Suas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2106 - Manut.Centro Ref.Assist.Social-Cras-Psb
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2109 - Manut.Centro Ref.Esp.As.Social-Creas-Mac
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2117 - Manut. Ativ. Conselho Tutelar
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2034-Manut. Atvi. Secretaria De Esportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2066 - Manut.Ativ. Da Secretaria De Obras
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2076-Manut.Ativ. Limpeza Publica
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2077 - Manut.Ativ. Servicos Funerarios
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2080 - Manut. Atividades Da Vias Urbanas
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2085 - Manut. Atividades Esgotamento Sanitario
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2088-Manut. Departamento Assuntos Rurais
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Proj/Atividade: 2112-Manut. Ativ. Secretaria De Transportes
Classificação Econômica: 33903900-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

15 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 – O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, por meio eletrônico, na Plataforma AMM Licita, observadas as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
15.2 – Será considerada vencedora a proponente que apresentar o menor valor global para o conjunto dos itens, resultante da soma dos valores totais ofertados, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e os requisitos de habilitação exigidos.
15.3 – A proponente deverá apresentar proposta para todos os itens que compõem o objeto, não sendo admitida proposta parcial, uma vez que a adjudicação ocorrerá de forma global.
15.4 – Os preços unitários de cada item também serão analisados, devendo respeitar os valores máximos admitidos pela Administração e apresentar compatibilidade com os preços de mercado, não sendo aceitos valores unitários superiores aos limites estabelecidos, ainda que o preço global seja inferior ao valor estimado.
15.5 – Para fins de classificação e adjudicação, será considerado o menor valor global ofertado, desde que atendidas as condições de habilitação, qualificação técnica, exequibilidade e demais exigências previstas neste Aviso e no Termo de Referência.

15.6 – JUSTIFICATIVA DO JULGAMENTO GLOBAL

15.6.1 – A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global fundamenta-se na natureza correlata e complementar dos serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos da frota municipal. Embora os itens apresentem diferenças quanto às dimensões, modelos e layouts, todos envolvem atividades semelhantes de produção gráfica, preparação dos materiais e aplicação, podendo ser executados de forma integrada por empresa especializada.

15.6.2 – Sob o aspecto econômico, a contratação global apresenta potencial de maior vantajosidade para a Administração Municipal, considerando que a execução conjunta permite ao fornecedor organizar a aquisição dos materiais, otimizar o aproveitamento de insumos, reduzir perdas de produção e distribuir os custos operacionais, de deslocamento, mão de obra e equipamentos entre os diversos serviços. Essas condições favorecem a obtenção de preços mais competitivos para o conjunto da contratação, em comparação com a execução fragmentada por diferentes fornecedores.

15.6.3 – Considerando que os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das diferentes Secretarias Municipais, a contratação de uma única empresa permitirá maior organização dos atendimentos, possibilitando o agrupamento de solicitações, a programação conjunta dos serviços e a redução de deslocamentos e mobilizações de equipes. A contratação individualizada dos itens, por sua vez, poderá exigir múltiplos agendamentos e deslocamentos, aumentando os custos operacionais e administrativos envolvidos na execução.

15.6.4 – Sob o aspecto técnico, o julgamento global busca assegurar a uniformidade da identificação visual da frota municipal, especialmente quanto às cores, materiais, padrões gráficos, posicionamento dos elementos e qualidade dos acabamentos. A execução por fornecedores distintos poderá resultar em diferenças na tonalidade das cores, nas características dos materiais e nos padrões de aplicação, comprometendo a padronização pretendida pela Administração e dificultando a identificação das responsabilidades por eventuais falhas.

15.6.5 – A centralização da execução também proporciona maior eficiência na fiscalização e no gerenciamento contratual, permitindo que a Administração mantenha um único responsável pelo cumprimento dos prazos, pela conformidade dos materiais, pela qualidade dos serviços e pela correção de eventuais irregularidades. Essa organização reduz a necessidade de acompanhamento simultâneo de diferentes fornecedores e facilita o controle das solicitações, recebimentos e garantias dos serviços realizados.

15.6.6 – Quanto ao parcelamento do objeto, considera-se que a adjudicação individual dos itens poderá comprometer parte dos benefícios operacionais e econômicos pretendidos, especialmente em razão da possibilidade de fragmentação dos atendimentos, da multiplicação dos custos de mobilização e da dificuldade de assegurar uniformidade na execução. Assim, a reunião dos itens em contratação global busca preservar a integração operacional dos serviços e favorecer a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

15.6.7 – A adoção do julgamento global não afasta a necessidade de observância dos preços unitários máximos estabelecidos pela Administração, devendo a proposta vencedora apresentar valores compatíveis com os preços de mercado para cada item, além de atender integralmente às especificações técnicas e às demais condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

15.6.8 – Dessa forma, o julgamento pelo menor preço global é proposto como solução tecnicamente adequada e potencialmente mais econômica para a Administração Municipal, por favorecer a otimização dos recursos, a padronização dos serviços, a redução dos custos operacionais e a eficiência na gestão contratual. Sua adoção deverá estar respaldada na análise de vantajosidade e de viabilidade do agrupamento constante da fase preparatória, observando-se o disposto no art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16 – DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 – Pela prestação dos serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos pertencentes à frota municipal, a Administração efetuará o pagamento mediante apresentação de nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente solicitados e executados, observadas as especificações técnicas, os quantitativos autorizados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
16.2 – O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos serviços e do atesto da nota fiscal regular pela fiscalização, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, observadas as retenções legais aplicáveis.
16.3 – Serão pagos exclusivamente os serviços efetivamente realizados e aceitos pela Administração, conforme os quantitativos executados e os preços unitários registrados para cada item, ainda que o julgamento tenha ocorrido pelo menor preço global. Não haverá obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços.
16.4 – O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, especialmente quanto às dimensões, cores, modelos, layouts, posicionamento, aderência, acabamento e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo.
16.5 – Não será devido pagamento por materiais não fornecidos, serviços não executados ou itens rejeitados em razão de desconformidades com as especificações contratadas, até sua regularização e aceitação pela Administração. Também não será admitida cobrança adicional por correções, substituições ou refazimentos decorrentes de falhas imputáveis à CONTRATADA, nem por materiais, deslocamentos, equipamentos ou procedimentos já incluídos nos preços contratados.
16.6 – Havendo incorreções na nota fiscal ou na documentação comprobatória, a CONTRATADA será notificada para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo de pagamento da parcela afetada até a apresentação dos documentos corrigidos. Após o saneamento, a contagem será retomada pelo prazo restante, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

17 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida pela legislação e regulamentação aplicáveis, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.2 – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão seus respectivos prazos de vigência definidos nos instrumentos próprios, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
17.3 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados, sendo os serviços solicitados conforme a efetiva necessidade do Município durante a vigência da Ata.

18 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 – O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
18.2 – Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:
18.3 – Advertência: aplicável à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4 – Multa moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso injustificado na execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos contratuais, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.
18.5 – Multa compensatória por inexecução parcial**:** de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, quando caracterizado o descumprimento parcial das obrigações contratuais, inclusive pela execução inadequada dos serviços, desde que a irregularidade não seja devidamente sanada no prazo estabelecido pela Administração.
18.6 – Multa compensatória por inexecução total: de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação ou da ordem de serviço inadimplida, quando caracterizada a inexecução integral da obrigação contratada.
18.7 – Impedimento de licitar e contratar**:** pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
18.8 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, bem como nos demais casos legalmente admitidos, observadas as disposições do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.9 – A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
18.10 – As multas moratória e compensatória não serão aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato gerador. Na hipótese de conversão da multa moratória em compensatória, os valores eventualmente aplicados pelo mesmo descumprimento deverão ser considerados, evitando-se dupla penalização.
18.11 – Para fins de cálculo das multas, será considerado o valor da obrigação efetivamente descumprida, tomando-se como referência a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente, conforme a extensão da infração, vedada a utilização automática do valor global estimado da Ata de Registro de Preços.
18.12 – A aplicação de multas não afasta a possibilidade de imposição das demais sanções legalmente cabíveis, observadas as hipóteses de cumulação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nem exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
18.13 – Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, com garantia do contraditório e da ampla defesa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

19 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

19.1 – COMPETE AO FISCAL DA ARP:

19.1.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta aceita e nos instrumentos contratuais aplicáveis.
19.1.2 – Verificar se os serviços foram executados conforme a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, conferindo os modelos, quantitativos, dimensões e veículos atendidos.
19.1.3 – Conferir a conformidade dos adesivos aplicados com os layouts e as especificações técnicas estabelecidos, especialmente quanto às cores, inscrições, brasões, logomarcas, posicionamento, fixação e acabamento.
19.1.4 – Verificar a qualidade dos materiais utilizados e da aplicação realizada, observando a ausência de bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições que comprometam a identificação visual dos veículos.
19.1.5 – Conferir os quantitativos efetivamente confeccionados, fornecidos e aplicados, considerando as unidades de medida e os preços registrados, para fins de recebimento e medição dos serviços.

19.1.6 – Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas, defeitos ou irregularidades identificadas na execução, solicitando as correções ou substituições necessárias nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
19.1.7 – Registrar e comunicar ao gestor da contratação as ocorrências relevantes, falhas na execução ou descumprimentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
19.1.8 – Atestar somente os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, após a conferência dos quantitativos e da conformidade das aplicações, para fins de recebimento e encaminhamento ao pagamento.

19.2 – COMPETE AO GESTOR DA ARP:
19.2.1 – Coordenar o acompanhamento administrativo da contratação e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.
19.2.2 – Acompanhar a execução global da contratação, especialmente quanto à vigência, aos valores registrados, aos saldos dos quantitativos, aos serviços executados e às demais condições estabelecidas.
19.2.3 – Acompanhar as ocorrências registradas pelo fiscal e adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias à regularização de eventuais falhas ou descumprimentos.
19.2.4 – Acompanhar os procedimentos relacionados ao faturamento, recebimento, ateste e pagamento dos serviços efetivamente executados.
19.2.5 – Adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias ao fiel cumprimento da contratação, inclusive quanto às medidas administrativas decorrentes da gestão da Ata de Registro de Preços.

19.3 – ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:
A unidade responsável pela gestão deverá manter arquivada a documentação produzida durante a execução, incluindo as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF, propostas, Ata de Registro de Preços, instrumentos contratuais aplicáveis, layouts e artes utilizados, documentos fiscais, registros de fiscalização, comprovantes de execução e demais documentos relacionados aos serviços realizados, para fins de controle administrativo, fiscalização, auditoria e transparência.

19.4 – COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA:
A CONTRATADA deverá manter comunicação direta e tempestiva com o fiscal e o gestor, disponibilizando as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização dos serviços executados.

20 – DOS ANEXOS:

Constituem anexos deste aviso de Dispensa Eletrônica:
Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Minuta da ARP
Anexo III – Minuta do Contrato

21 - DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

Gestor da ARP: Roney Dias da Silva Junior
Fiscal da ARP: Aline Silva Franco do Lago

Prefeitura Municipal de Campestre-MG, 06 de novembro de 2026.

RONEY DIAS DA SILVA JUNIOR:89050991653
Assinado de forma digital por RONEY DIAS DA SILVA JUNIOR:89050991653
Dados: 2026.11.06 16:01:53 -03'00'

Roney Dias da Silva Junior
Secretário Municipal de Transportes
Gestor da ARP

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALINE SILVA FRANCO DO LAGO
Data: 06/11/2026 16:04:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aline Silva Franco do Lago
Secretária Adjunta de Transportes
Fiscal da ARP

VISTO:

ANTONIO DE PADUA DO LAGO:50687875668
Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA DO LAGO:50687875668
Dados: 2026.11.09 13:13:02 -03'00'

Antônio de Pádua do Lago
Procurador Municipal OAB/MG n° 79.615

Anexo I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG.

2 – FUNDAMENTAÇÃO: A fundamentação legal será amparada na Lei federal 14.133/2021, Art. 75 Inciso II e aos Arts. 82 a 86.

3 – DETALHAMENTO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ITENS:

A contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada identificação visual e padronização dos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG, mediante a confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual, conforme as especificações e os layouts definidos pela Administração Municipal, observadas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.
A prestação dos serviços por empresa especializada é necessária para assegurar a utilização de materiais apropriados e técnicas adequadas de aplicação, proporcionando qualidade, durabilidade, legibilidade e acabamento satisfatório, inclusive na substituição ou renovação de identificações deterioradas pelo uso e pela exposição às condições ambientais.
A ausência ou deterioração desses elementos pode dificultar a identificação dos veículos oficiais, comprometer a padronização da identidade visual institucional e prejudicar o controle e a fiscalização da frota. No caso dos veículos destinados ao transporte escolar, a correta identificação também contribui para o atendimento das exigências regulamentares e para a segurança dos usuários.
A contratação de empresa especializada apresenta-se como solução adequada, considerando a necessidade de equipamentos, materiais e mão de obra específicos para a execução dos serviços, cuja manutenção em estrutura própria não se mostra justificada diante da natureza e da demanda estimada da contratação.
Além disso, a execução integrada do fornecimento dos materiais e de sua aplicação favorece a padronização dos serviços, a uniformidade dos resultados e a eficiência operacional, evitando contratações separadas que possam dificultar a compatibilidade entre os materiais fornecidos e os procedimentos de instalação.
Sob o aspecto econômico, a realização de pesquisa de preços e a seleção da proposta mais vantajosa buscam assegurar condições compatíveis com os valores praticados no mercado, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.
Dessa forma, a contratação tem por finalidade assegurar a adequada identificação, conservação e padronização visual dos veículos municipais, contribuindo para a segurança, o controle da frota, a apresentação institucional e a utilização eficiente dos recursos públicos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
LOTE ÚNICO					
1	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com logomarca do Sistema Único de Saúde – SUS, modelo nº 1, com dimensões de 25 × 25 cm, conforme layout anexo.	UN	22	R$ 15,00	R$ 330,00
2	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com identificação do Ministério da Saúde, modelo nº 2, com altura das letras de 7 cm e largura proporcional ao layout anexo.	UN	22	R$ 5,00	R$ 110,00

3	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com Brasão Oficial do Município de Campestre/MG, modelo maior, com dimensões de 30 × 20 cm, conforme layout anexo.	UN	400	R$ 16,00	R$ 6.400,00
4	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com identificação da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, modelo maior, com comprimento total de 45 cm, conforme layout anexo.	UN	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00
5	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo circular contendo número de identificação da frota municipal, com diâmetro de 13 cm, conforme numeração informada pela Administração.	UN	420	R$ 5,00	R$ 2.100,00
6	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com logomarca do Sistema Único de Saúde – SUS, modelo nº 6, com dimensões de 13 × 13 cm, conforme layout anexo.	UN	14	R$ 10,00	R$ 140,00
7	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com identificação do Ministério da Saúde, modelo nº 7, com altura das letras de 1 cm, conforme layout anexo.	UN	14	R$ 5,00	R$ 70,00
8	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com Brasão Oficial do Município de Campestre/MG, modelo menor, com dimensões de 15 × 15 cm, conforme layout anexo.	UN	400	R$ 10,00	R$ 4.000,00
9	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo com identificação da Prefeitura Municipal de Campestre/MG, modelo menor, com comprimento total de 15 cm, conforme layout anexo.	UN	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00
10	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo de identidade visual da Assistência Social, modelo nº 10, conforme dimensões, cores e layout anexo.	UN	14	R$ 15,00	R$ 210,00
11	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de adesivo de identidade visual da Assistência Social, modelo nº 11, conforme dimensões, cores e layout anexo.	UN	14	R$ 15,00	R$ 210,00
12	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de faixas horizontais amarelas, contendo a inscrição “ESCOLAR” em preto, medindo 5,30 m de comprimento por 40 cm de largura cada faixa, destinadas às laterais dos veículos escolares, conforme layout anexo.	UN	36	R$ 225,00	R$ 7.200,00
13	Serviço de confecção, fornecimento e aplicação de faixa horizontal amarela, contendo a inscrição “ESCOLAR” em preto, medindo 2,00 m de comprimento por 40 cm de largura, destinada à traseira dos veículos escolares, conforme layout anexo.	UN	16	R$ 100,00	R$ 1.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 38.370,00					

APLICAÇÃO: LATERAL DOS VEÍCULOS

Adesivo nº1 → SUS — Tamanho: 25 x 25 cm

Adesivo nº2 → MS 11939897000125004 — Altura da letra: 7 cm; Largura total: proporcional ao "SUS" 25 cm

Adesivo nº3 → Tamanho: 30 x 20 cm

Adesivo nº4 → PREFEITURA MUNICIPAL CAMPESTRE MINAS GERAIS — Comprimento total da frase: 45cm; Altura das letras "PREFEITURA MUNICIPAL": 5cm; Altura das letras "CAMPESTRE": 10cm; Altura das letras "MINAS GERAIS": 5cm e comprimento: 20cm.

Adesivo nº5 → 140 — Diâmetro: Ø 13 cm





APLICAÇÃO: TRASEIRA DOS VEÍCULOS

Adesivo nº6 → SUS — Tamanho: 13 x 13 cm

Adesivo nº7 → MS 11939897000125004 — Largura da palavra: 08 cm; Altura das letras: 3,2 cm; Altura da letra: 1,0 cm

Adesivo nº8 → Tamanho: 15 x 15 cm

Adesivo nº9 → PREFEITURA MUNICIPAL CAMPESTRE MINAS GERAIS — Comprimento total da frase: 15 cm; Altura das letras "Prefeitura Municipal": 4 cm; Altura das letras "Campestre": 6 cm; Altura das letras "Minas Gerais": 4 cm; Altura total: 14 cm




BRASÃO OFICIAL DE CAMPESTRE/MG (PORTAS DIANTEIRAS)
PREFEITURA MUNICIPAL CAMPESTRE MINAS GERAIS
ADESIVO Nº 10 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PORTAS TRASEIRAS)
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
15 cm
25 cm
ADESIVO Nº 11 - CADASTRO ÚNICO (PORTAS TRASEIRAS)
Cadastro Único
Conhecer para incluir
15 cm
27 cm
ADESIVO Nº 5 - NÚMERO DO VEÍCULO (LATERAIS)
140
Ø 13 cm

4 – DO


LADO DIREITO
LADO ESQUERDO


ADESIVO Nº 5 (NÚMERO DO VEÍCULO)
140
Ø 13 cm
ADESIVO Nº 8 (BRASÃO OFICIAL DE CAMPESTRE/MG)
15 cm
15 cm
ADESIVO Nº 9 (PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE – MENOR)
PREFEITURA MUNICIPAL
CAMPESTRE
MINAS GERAIS
4 cm
6 cm
14 cm
4 cm
15 cm


VAN ESCOLAR – MERCEDES-BENZ SPRINTER
APENAS FAIXAS ESCOLARES
ESCOLAR
ESCOLAR
ESCOLAR
2,00 m
40 cm
LADO DIREITO
LADO ESQUERDO
FRENTE
TRASEIRA
DETALHE – FAIXA ATÉ O FAROL (PEGANDO A PORTA DO MOTORISTA)
FAIXA ESCOLAR LATERAL (PADRÃO)
40 cm
ESCOLAR
5,30 m
FAIXA ESCOLAR TRASEIRA (PADRÃO)
40 cm
ESCOLAR
2,00 m

4 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1 – O valor global estimado da contratação é de R$ 38.370,00, conforme pesquisa de preços e planilha de valores que integram o processo administrativo.
4.2 – Considerando que os adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual possuem características específicas e personalizadas, com dimensões, artes e layouts próprios, a estimativa de preços foi elaborada mediante cotações obtidas diretamente junto a empresas especializadas no ramo de comunicação visual, confecção e aplicação de adesivos, visando à obtenção de valores compatíveis com as particularidades do objeto e com os preços praticados no mercado.
4.3 – Para definição dos valores unitários estimados, foi utilizada a mediana dos preços válidos obtidos para cada item, considerando suas respectivas especificações e quantitativos. O valor global estimado corresponde à soma dos valores totais de todos os itens, conforme demonstrado na planilha de pesquisa de preços.
4.4 – A contratação adotará o critério de julgamento pelo menor preço global, com adjudicação global do objeto, considerando a natureza correlata e complementar dos serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos. A execução por uma única empresa visa favorecer a padronização dos materiais, cores e acabamentos, a organização dos agendamentos e a fiscalização dos serviços, buscando maior eficiência administrativa e economicidade, conforme justificativa técnica e econômica apresentada no processo. A proposta deverá contemplar todos os itens, respeitados os valores unitários máximos estabelecidos pela Administração.
4.5 – Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, os quantitativos e valores possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão da respectiva Nota de Autorização de

5 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1 – Os serviços de confecção, fornecimento e aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverão ser integralmente executados pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, observadas as especificações e os quantitativos solicitados pela Administração Municipal, independentemente da quantidade de unidades autorizadas.
5.2 – A aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverá ser realizada pela CONTRATADA na Rua Miguel Ramos, nº 787, Bairro Pinhalzinho, Zona Rural, Campestre/MG, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou em outro local previamente indicado pela Administração Municipal, mediante comunicação à CONTRATADA.
5.3 – A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de NAF, conforme os quantitativos solicitados e as necessidades da Administração Municipal. Para a aplicação nos veículos, deverá ser realizado agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade da frota, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.
5.4 – A aplicação dos adesivos deverá ser realizada por profissionais capacitados e experientes, especialmente nos serviços de instalação de faixas escolares e de adesivação completa dos veículos, que exigem maior precisão técnica para assegurar a correta fixação, o alinhamento, o acabamento e a durabilidade dos materiais.
5.5 – Os adesivos deverão observar rigorosamente os modelos, layouts, cores, dimensões e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, apresentando qualidade de impressão, recorte e acabamento. Os adesivos deverão apresentar adequada fixação e alinhamento, não sendo admitidas bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade.
5.6 – O fornecimento e os serviços de aplicação, serão acompanhados e conferidos por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados com as especificações estabelecidas, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os itens em desacordo com as condições contratadas.
5.7 – Constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, divergências nas especificações ou falhas na aplicação, a CONTRATADA deverá realizar as correções, substituições ou reaplicações necessárias, sem ônus adicional para

a Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, observada a disponibilização do veículo quando necessária.

5.8 – A medição será realizada por unidade (UN) de adesivo, faixa escolar ou demais elementos de identificação visual efetivamente confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os quantitativos autorizados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência da conformidade dos materiais e da adequada execução dos serviços de instalação, mediante atesto do servidor responsável.

5.9 – Na hipótese de indisponibilidade dos veículos por necessidade do serviço público, o cronograma de aplicação poderá ser reprogramado, mediante justificativa e autorização da Administração Municipal, sem aplicação de penalidades à Contratada por atrasos que não lhe sejam imputáveis, observados os prazos e as condições contratuais.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A futura Contratada deverá possuir atividade empresarial compatível com o objeto da contratação, abrangendo serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares ou outros elementos de comunicação visual de natureza semelhante, não sendo exigida correspondência exata entre o Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e a descrição do objeto, desde que demonstrada a aptidão legal para o exercício da atividade, observadas as disposições do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 – A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá ocorrer mediante apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços anteriores semelhantes e compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à confecção e aplicação de adesivos, comunicação visual ou serviços equivalentes, observados os limites e as condições estabelecidos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 – Os atestados deverão conter identificação do emitente e da empresa executora, descrição dos serviços realizados e informações suficientes para verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto da contratação, admitida a realização de diligências para esclarecimento ou confirmação das informações, nos termos da legislação aplicável.

6.4 – A Contratada deverá dispor de profissionais capacitados, equipamentos, ferramentas e materiais adequados à confecção e aplicação dos adesivos e demais elementos de identificação visual, assegurando a execução dos serviços conforme as especificações técnicas, dimensões, cores e layouts estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

6.5 – Os adesivos deverão ser confeccionados com materiais apropriados à aplicação em superfícies automotivas, apresentando qualidade de impressão, aderência, resistência às condições climáticas e durabilidade compatíveis com sua finalidade, de modo a preservar a legibilidade e as características da identificação visual dos veículos.

6.6 – A Contratada deverá observar os modelos, dimensões, cores, inscrições, brasões, logomarcas e demais elementos gráficos fornecidos ou aprovados pela Administração Municipal, não sendo permitidas alterações nas artes e especificações sem prévia autorização.

6.7 – A aplicação deverá ser realizada mediante limpeza e preparação adequada das superfícies, utilizando técnicas que assegurem a correta fixação, alinhamento e acabamento dos adesivos, sem bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições que comprometam a qualidade e a apresentação visual dos serviços.

6.8 – Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, conforme os quantitativos solicitados e o cronograma de execução definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade dos veículos e as necessidades da Administração Municipal.

6.9 – A Contratada deverá concluir os serviços solicitados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva NAF, observadas as condições de agendamento e disponibilização dos veículos, admitida eventual reprogramação mediante justificativa e autorização da Administração Municipal, conforme as disposições do Termo de Referência.

6.10 – Os preços unitários propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, incluindo materiais, impressão, recorte, preparação das superfícies, aplicação, mão de obra, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, tributos e demais despesas pertinentes, não sendo admitidas cobranças adicionais por procedimentos integrantes do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de reajustamento e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
6.11 – A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, devendo corrigir, refazer, substituir ou reaplicar, sem ônus para a Administração Municipal, os adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de aplicação ou desconformidade com as especificações contratadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, observada a disponibilização do veículo quando necessária.
6.12 – A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente quanto à utilização de materiais apropriados, à preservação das superfícies dos veículos e à não obstrução de placas de identificação, dispositivos de iluminação e sinalização, campos de visibilidade e demais elementos necessários à circulação segura, respeitadas as exigências específicas aplicáveis aos veículos destinados ao transporte escolar.
6.13 – A Contratada deverá manter, durante toda a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

7 – HABILITAÇÃO:

As exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como os documentos e demais condições necessárias à habilitação, encontram-se estabelecidas no item 12 deste Edital, ao qual o presente Termo de Referência se vincula.

8 – OBRIGAÇÕES

As obrigações da CONTRATADA e da Administração encontram-se estabelecidas no item 13 deste Edital, ao qual o presente Termo de Referência se vincula.

9 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

As condições relativas à fiscalização e à gestão da ARP encontram-se estabelecidas no item 19 deste Edital, ao qual o presente Termo de Referência se vincula.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável, observada a regular liquidação da despesa.
10.2 – A nota fiscal deverá identificar os serviços executados, os quantitativos, os valores unitários e a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, em conformidade com os preços registrados na Ata de Registro de Preços.
10.3 – Serão pagos exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, integralmente executados e aceitos pela Administração Municipal, considerando os quantitativos de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os preços unitários registrados e as respectivas Notas de Autorização de Fornecimento – NAF.
10.4 – Havendo irregularidades na nota fiscal ou pendências relacionadas à execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para regularização, ficando o processamento do pagamento da parcela afetada condicionado à correção das inconsistências.
10.5 – O pagamento observará as retenções tributárias legalmente cabíveis e a ordem cronológica de

exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As dotações orçamentárias destinadas ao custeio das despesas decorrentes da presente contratação encontram-se estabelecidas no item 14 deste Edital, ao qual o presente Termo de Referência se vincula.

12 – CONDIÇÕES GERAIS

12.1 – A CONTRATADA deverá conhecer e observar as condições, os requisitos, as especificações técnicas, os layouts e os quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços de confecção, fornecimento e aplicação dos adesivos e demais elementos de identificação visual.
12.2 – Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou documento equivalente, observadas as especificações deste Termo de Referência, a proposta aceita e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
12.3 – A CONTRATADA deverá garantir a conformidade dos materiais e serviços com os modelos, dimensões, cores e artes fornecidos pela Administração Municipal, sendo vedadas alterações sem prévia autorização.
12.4 – A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços.
12.5 – Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo e não constituem obrigação de contratação integral pela Administração Municipal. As solicitações ocorrerão conforme a necessidade efetiva, observados os saldos disponíveis e os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.
12.6 – Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração Municipal, mediante agendamento prévio e observada a disponibilidade dos veículos, sem prejuízo da continuidade das atividades e dos serviços públicos municipais.
12.7 – Os serviços de confecção, fornecimento e aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual destinam-se aos diferentes tipos de veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal de Campestre/MG, abrangendo automóveis de passeio, caminhonetes, picapes, veículos utilitários, ambulâncias, vans, Kombis, micro-ônibus, ônibus, motocicletas, caminhões, caminhões-pipa, tratores agrícolas, motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, escavadeiras e rolos compactadores.
12.8 – As situações omissas ou não previstas neste Termo de Referência serão analisadas e decididas motivadamente pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as demais normas aplicáveis e os direitos das partes.
12.9 – A participação no procedimento licitatório implica o conhecimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos, sem prejuízo dos direitos de esclarecimento, impugnação, recurso e demais garantias legalmente asseguradas.

13 – DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

Gestor da ARP: Roney Dias da Silva Junior.
Fiscal da ARP: Aline Silva Franco do Lago.

Prefeitura Municipal de Campestre-MG, 06 de novembro de 2026.

RONEY DIAS DA SILVA JUNIOR:89050991653

Assinado de forma digital por RONEY DIAS DA SILVA JUNIOR:89050991653
Dados: 2026.11.06 16:02:21 -03'00'

Roney Dias da Silva Junior
Secretário Municipal de Transportes
Gestor da ARP

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALINE SILVA FRANCO DO LAGO
Data: 06/11/2026 16:07:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aline Silva Franco do Lago
Secretária Adjunta de Transportes
Fiscal da ARP

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO 214/2026
DISPENSA ELÊTRÔNICA 132/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX/DL

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG, com sede na rua Cel. José Custódio, nº 84, na cidade de Campestre estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.178.400/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal Eliana Maria Muniz, portadora do CPF Nº 039.423.476-60, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA:

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF N. xxxxxxxxxxx, e-mail institucional xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA.

Pela presente Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG, conforme especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa e em seu anexo, homologado em _____/_____/_____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório da Dispensa Eletrônica nº 132/2026 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos que formam o Processo Administrativo, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços tem origem no Processo Administrativo 214/2026, Dispensa Eletrônica nº 132/2026, é fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 100/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor registrado é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx).

Item	Descrições	Unid.	Qntd.	Valor unitário	Valor total

TOTAL GERAL					

3.2 – O pagamento será efetuado pela Administração Municipal no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, após a verificação da conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços de aplicação executados, observada a regular liquidação da despesa.
3.3 – Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo a identificação dos serviços efetivamente executados, os quantitativos, os valores unitários e a correspondente Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis, observada a legislação vigente.
3.4 – O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, devidamente informada à Administração Municipal, ou por outro meio de pagamento legalmente admitido, observadas as retenções tributárias cabíveis.
3.5 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, irregularidades na execução dos serviços ou pendências que impeçam a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para providenciar as correções necessárias, ficando o processamento do pagamento da parcela afetada condicionado à regularização das inconsistências, sem incidência de encargos por atraso imputável à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida pela legislação e regulamentação aplicáveis, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2 – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão seus respectivos prazos de vigência definidos nos instrumentos próprios, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4.3 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados, sendo os serviços solicitados conforme a efetiva necessidade do Município durante a vigência da Ata.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1 – Os serviços de confecção, fornecimento e aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverão ser integralmente executados pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, observadas as especificações e os quantitativos solicitados pela Administração Municipal, independentemente da quantidade de unidades autorizadas.
5.2 – A aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverá ser realizada pela CONTRATADA na Rua Miguel Ramos, nº 787, Bairro Pinhalzinho, Zona Rural, Campestre/MG, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou em outro local previamente indicado pela Administração Municipal, mediante comunicação à CONTRATADA.
5.3 – A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de NAF, conforme os quantitativos solicitados e as necessidades da Administração Municipal. Para a aplicação nos veículos, deverá ser realizado agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade da frota, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.
5.4 – A aplicação dos adesivos deverá ser realizada por profissionais capacitados e experientes, especialmente nos serviços de instalação de faixas escolares e de adesivação completa dos veículos, que exigem maior precisão técnica para assegurar a correta fixação, o alinhamento, o acabamento e a durabilidade dos materiais.

5.5 – Os adesivos deverão observar rigorosamente os modelos, layouts, cores, dimensões e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, apresentando qualidade de impressão, recorte e acabamento. Os adesivos deverão apresentar adequada fixação e alinhamento, não sendo admitidas bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade.
5.6 – O fornecimento e os serviços de aplicação, serão acompanhados e conferidos por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados com as especificações estabelecidas, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os itens em desacordo com as condições contratadas.
5.7 – Constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, divergências nas especificações ou falhas na aplicação, a CONTRATADA deverá realizar as correções, substituições ou reaplicações necessárias, sem ônus adicional para a Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, observada a disponibilização do veículo quando necessária.
5.8 – A medição será realizada por unidade (UN) de adesivo, faixa escolar ou demais elementos de identificação visual efetivamente confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os quantitativos autorizados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência da conformidade dos materiais e da adequada execução dos serviços de instalação, mediante atesto do servidor responsável.
5.9 – Na hipótese de indisponibilidade dos veículos por necessidade do serviço público, o cronograma de aplicação poderá ser reprogramado, mediante justificativa e autorização da Administração Municipal, sem aplicação de penalidades à Contratada por atrasos que não lhe sejam imputáveis, observados os prazos e as condições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, as quais serão indicadas e apresentadas na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, de acordo com a Secretaria responsável pela utilização dos serviços e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

7.1 - Todos os encargos sociais resultantes da presente serão da inteira responsabilidade da detentora da ata de registro de preços.
7.2 - Da mesma forma, os eventuais encargos trabalhistas decorrentes desta ata de registro de preços, serão suportados pela detentora da ata de registro de preços sem qualquer ônus ao a Prefeitura Municipal de Campestre.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – COMPETE AO FISCAL DA ARP:

8.1.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta aceita e nos instrumentos contratuais aplicáveis.
8.1.2 – Verificar se os serviços foram executados conforme a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, conferindo os modelos, quantitativos, dimensões e veículos atendidos.
8.1.3 – Conferir a conformidade dos adesivos aplicados com os layouts e as especificações técnicas estabelecidos, especialmente quanto às cores, inscrições, brasões, logomarcas, posicionamento, fixação e acabamento.

8.1.4 – Verificar a qualidade dos materiais utilizados e da aplicação realizada, observando a ausência de bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições que comprometam a identificação visual dos veículos.
8.1.5 – Conferir os quantitativos efetivamente confeccionados, fornecidos e aplicados, considerando as unidades de medida e os preços registrados, para fins de recebimento e medição dos serviços.
8.1.6 – Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas, defeitos ou irregularidades identificadas na execução, solicitando as correções ou substituições necessárias nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
8.1.7 – Registrar e comunicar ao gestor da contratação as ocorrências relevantes, falhas na execução ou descumprimentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
8.1.8 – Atestar somente os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, após a conferência dos quantitativos e da conformidade das aplicações, para fins de recebimento e encaminhamento ao pagamento.

8.2 – COMPETE AO GESTOR DA ARP:

8.2.1 – Coordenar o acompanhamento administrativo da contratação e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.
8.2.2 – Acompanhar a execução global da contratação, especialmente quanto à vigência, aos valores registrados, aos saldos dos quantitativos, aos serviços executados e às demais condições estabelecidas.
8.2.3 – Acompanhar as ocorrências registradas pelo fiscal e adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias à regularização de eventuais falhas ou descumprimentos.
8.2.4 – Acompanhar os procedimentos relacionados ao faturamento, recebimento, ateste e pagamento dos serviços efetivamente executados.
8.2.5 – Adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias ao fiel cumprimento da contratação, inclusive quanto às medidas administrativas decorrentes da gestão da Ata de Registro de Preços.

8.3 – ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

A unidade responsável pela gestão deverá manter arquivada a documentação produzida durante a execução, incluindo as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF, propostas, Ata de Registro de Preços, instrumentos contratuais aplicáveis, layouts e artes utilizados, documentos fiscais, registros de fiscalização, comprovantes de execução e demais documentos relacionados aos serviços realizados, para fins de controle administrativo, fiscalização, auditoria e transparência.

8.4 – COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá manter comunicação direta e tempestiva com o fiscal e o gestor, disponibilizando as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização dos serviços executados.

CLÁUSULA NONA - DOS TRIBUTOS

9.1 - O valor desta Ata engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidadedo CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLAUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 – Executar, sob demanda, os serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos da frota municipal, conforme os itens e quantitativos solicitados mediante Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

10.1.2 – Observar rigorosamente os modelos, artes, layouts, dimensões, cores, inscrições, brasões, logomarcas e demais especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, não sendo permitidas alterações sem prévia autorização da Administração Municipal.

10.1.3 – Utilizar materiais apropriados à aplicação em superfícies automotivas, com qualidade de impressão, aderência, resistência às condições climáticas e durabilidade compatíveis com a finalidade dos serviços.

10.1.4 – Disponibilizar profissionais capacitados, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada confecção e aplicação dos adesivos, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais e dos serviços executados.

10.1.5 – Executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva NAF, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade dos veículos e as necessidades da Administração.

10.1.6 – Realizar a aplicação dos adesivos no local indicado pela Administração Municipal, observando os horários, as condições de acesso e o cronograma previamente estabelecido.

10.1.7 – Realizar a preparação adequada das superfícies antes da aplicação, utilizando procedimentos que assegurem correta fixação, alinhamento e acabamento, sem bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições.

10.1.8 – Conferir previamente os modelos, quantitativos, dimensões e demais informações constantes da NAF, comunicando à Administração qualquer divergência ou impedimento que possa comprometer a correta execução dos serviços.

10.1.9 – Garantir a reprodução fiel das artes e dos elementos de identificação visual fornecidos pela Administração Municipal, especialmente o Brasão Oficial de Campestre/MG, as identificações das Secretarias Municipais, as logomarcas do SUS, da Assistência Social e as inscrições destinadas aos veículos escolares, quando aplicáveis.

10.1.10 – Realizar a aplicação dos adesivos sem causar danos à pintura, aos vidros, aos componentes ou às demais superfícies dos veículos, responsabilizando-se pelos danos comprovadamente decorrentes de falha na execução dos serviços.

10.1.11 – Corrigir ou substituir, sem ônus adicional para o Município, os adesivos que apresentarem defeitos de fabricação, aplicação ou desconformidade com as especificações contratadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação, mediante disponibilização do veículo pela Administração.

10.1.12 – Não realizar alterações nas artes, dimensões, cores ou posicionamento dos adesivos sem autorização prévia da Administração, devendo comunicar eventuais dificuldades técnicas de aplicação para definição das providências cabíveis.

10.1.13 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes, conforme a legislação aplicável.

10.1.14 – Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais, impressão, recorte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, transporte e demais despesas, não sendo admitidas cobranças adicionais por procedimentos integrantes do objeto contratado.

10.1.15 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão imputável à CONTRATADA.

10.1.16 – Cumprir as normas de segurança aplicáveis durante a execução dos serviços, adotando medidas necessárias à proteção dos profissionais, dos veículos e das instalações onde ocorrerem as aplicações.

10.1.17 – Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e permitir o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, fornecendo as informações necessárias à verificação dos quantitativos, materiais utilizados e conformidade das aplicações.

10.1.18 – Apresentar a respectiva nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observados os quantitativos autorizados, as unidades de medida e os preços registrados, ficando o pagamento condicionado à conferência e ao atesto da Administração.

10.2 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Compete à Administração:
10.2.1 – Emitir a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, identificando os modelos de adesivos, quantitativos, veículos ou equipamentos a serem atendidos e demais informações necessárias à execução dos serviços.
10.2.2 – Disponibilizar à CONTRATADA os modelos, artes, layouts, dimensões, cores, numerações de frota e demais especificações necessárias à correta confecção e aplicação dos adesivos.
10.2.3 – Estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, o cronograma de execução dos serviços, considerando a disponibilidade dos veículos e a necessidade de continuidade das atividades públicas municipais.
10.2.4 – Disponibilizar os veículos nos locais, datas e horários previamente acordados, em condições adequadas para realização dos serviços, observadas as necessidades operacionais da frota municipal.
10.2.5 – Comunicar previamente à CONTRATADA eventuais alterações no cronograma ou indisponibilidade dos veículos que possam interferir na execução dos serviços, promovendo, quando necessário, a reprogramação justificada das atividades.
10.2.6 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a correspondência entre os itens autorizados, os quantitativos efetivamente aplicados e as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
10.2.7 – Conferir a qualidade dos materiais, a fidelidade das artes, as dimensões, o posicionamento, a fixação e o acabamento dos adesivos aplicados, verificando sua conformidade com as condições contratadas.
10.2.8 – Comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução, solicitando as correções ou substituições necessárias nos prazos estabelecidos.
10.2.9 – Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.
10.2.10 – Realizar a medição dos serviços com base nas unidades de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual efetivamente confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os quantitativos autorizados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, não sendo devido pagamento por itens não instalados, não executados ou rejeitados pela Administração Municipal.
10.2.11 – Atestar os serviços regularmente executados e efetuar o pagamento dos quantitativos efetivamente solicitados, realizados e aceitos, observadas as condições de recebimento, liquidação e pagamento estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro da Ata em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, o fornecedor contratado não poderá paralisar o fornecimento pelo período de 02 (dois) meses.
12.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de fato que eleve o custo do serviço registrado, cabendo ao gestor da Ata de Registro de Preços e ao fiscal promoverem as negociações junto aos fornecedores.

12.3 - Quando o preço registrado se tornar, por motivo superveniente, superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata e fiscal convocarão o fornecedor para negociar a redução do preço ao valor praticado pelo mercado.
12.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o gestor da Ata e o fiscal poderão:
I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem a aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
II – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
12.4.1 - Não havendo êxito nas negociações, o gestor da Ata e o fiscal deverão requerer a revogação da ata de registros de preços, caso em que se adotarão as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 – O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
13.2 – Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:
13.3 – Advertência: aplicável à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.4 – Multa moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso injustificado na execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos contratuais, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.
13.5 – Multa compensatória por inexecução parcial: de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, quando caracterizado o descumprimento parcial das obrigações contratuais, inclusive pela execução inadequada dos serviços, desde que a irregularidade não seja devidamente sanada no prazo estabelecido pela Administração.
13.6 – Multa compensatória por inexecução total: de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação ou da ordem de serviço inadimplida, quando caracterizada a inexecução integral da obrigação contratada.
13.7 – Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
13.8 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, bem como nos demais casos legalmente admitidos, observadas as disposições do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.9 – A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
13.10 – As multas moratória e compensatória não serão aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato gerador. Na hipótese de conversão da multa moratória em compensatória, os valores eventualmente aplicados pelo mesmo descumprimento deverão ser considerados, evitando-se dupla penalização.
13.11 – Para fins de cálculo das multas, será considerado o valor da obrigação efetivamente descumprida, tomando-se como referência a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente, conforme a extensão da infração, vedada a utilização automática do valor global estimado da Ata de Registro de Preços.
13.12 – A aplicação de multas não afasta a possibilidade de imposição das demais sanções legalmente cabíveis, observadas as hipóteses de cumulação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nem exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
13.13 – Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, com garantia do contraditório e da ampla defesa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito
ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – Fica eleito o foro da comarca de Campestre/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
15.2 – O presente instrumento será assinado eletronicamente pelas partes, por meio de sistema de assinatura digital, produzindo todos os efeitos legais, nos termos da legislação vigente.

Município de Campestre, aos xxx de xxxxxxx do ano de 2026.

_____
Eliana Maria Muniz
Prefeita Municipal
Contratante

_____
Contratada
Repres. Legal: XXXXXXXXX

_____
Roney Dias da Silva Junior
Secretário Municipal de Transportes
Gestor da ARP

_____
Aline Silva Franco do Lago
Secretária Adjunta de Transportes
Fiscal da ARP

VISTO:

PROCURADOR MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:
1) _____
CPF:
2) _____
CPF:

Anexo III – Minuta de Contrato
PROCESSO ADMINISTRATIVO 214/2026
DISPENSA ELÊTRÔNICA 132/2026

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/XXX/DL

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG, com sede na rua Cel. José Custódio, nº 84, na cidade de Campestre estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.178.400/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal Eliana Maria Muniz, portadora do CPF Nº 039.423.476-60, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA:

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo senhor xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF N. xxxxxxxxxxx, e-mail institucional xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA.

Pelo presente contrato entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG, conforme estabelecidas neste Aviso de Dispensa e em seu anexo, homologado em _____/_____/_____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório da Dispensa Eletrônica nº 132/2026 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos que formam o Processo Administrativo, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos pertencentes à frota municipal de Campestre/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

2.1 - O presente Contrato tem origem no Processo Administrativo 214/2026, Dispensa Eletrônica nº 132/2026, é fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 100/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor contratado é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx).

Item	Descrições	Unid.	Qntd.	Valor unitário	Valor total

TOTAL GERAL	

3.2 – O pagamento será efetuado pela Administração Municipal no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, após a verificação da conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços de aplicação executados, observada a regular liquidação da despesa.
3.3 – Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo a identificação dos serviços efetivamente executados, os quantitativos, os valores unitários e a correspondente Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis, observada a legislação vigente.
3.4 – O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, devidamente informada à Administração Municipal, ou por outro meio de pagamento legalmente admitido, observadas as retenções tributárias cabíveis.
3.5 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, irregularidades na execução dos serviços ou pendências que impeçam a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para providenciar as correções necessárias, ficando o processamento do pagamento da parcela afetada condicionado à regularização das inconsistências, sem incidência de encargos por atraso imputável à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos legais aplicáveis, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1 – Os serviços de confecção, fornecimento e aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverão ser integralmente executados pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, observadas as especificações e os quantitativos solicitados pela Administração Municipal, independentemente da quantidade de unidades autorizadas.
5.2 – A aplicação dos adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual deverá ser realizada pela CONTRATADA na Rua Miguel Ramos, nº 787, Bairro Pinhalzinho, Zona Rural, Campestre/MG, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou em outro local previamente indicado pela Administração Municipal, mediante comunicação à CONTRATADA.
5.3 – A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de NAF, conforme os quantitativos solicitados e as necessidades da Administração Municipal. Para a aplicação nos veículos, deverá ser realizado agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade da frota, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.
5.4 – A aplicação dos adesivos deverá ser realizada por profissionais capacitados e experientes, especialmente nos serviços de instalação de faixas escolares e de adesivação completa dos veículos, que exigem maior precisão técnica para assegurar a correta fixação, o alinhamento, o acabamento e a durabilidade dos materiais.
5.5 – Os adesivos deverão observar rigorosamente os modelos, layouts, cores, dimensões e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, apresentando qualidade de impressão, recorte e acabamento. Os adesivos deverão apresentar adequada fixação e alinhamento, não sendo admitidas bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade.
5.6 – O fornecimento e os serviços de aplicação, serão acompanhados e conferidos por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados com as especificações estabelecidas, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os itens em desacordo com as condições contratadas.

5.7 – Constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, divergências nas especificações ou falhas na aplicação, a CONTRATADA deverá realizar as correções, substituições ou reaplicações necessárias, sem ônus adicional para a Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, observada a disponibilização do veículo quando necessária.
5.8 – A medição será realizada por unidade (UN) de adesivo, faixa escolar ou demais elementos de identificação visual efetivamente confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os quantitativos autorizados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência da conformidade dos materiais e da adequada execução dos serviços de instalação, mediante atesto do servidor responsável.
5.9 – Na hipótese de indisponibilidade dos veículos por necessidade do serviço público, o cronograma de aplicação poderá ser reprogramado, mediante justificativa e autorização da Administração Municipal, sem aplicação de penalidades à Contratada por atrasos que não lhe sejam imputáveis, observados os prazos e as condições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, as quais serão indicadas e apresentadas na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, de acordo com a Secretaria responsável pela utilização dos serviços e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

7.1 - Todos os encargos sociais resultantes da presente serão da inteira responsabilidade da detentora do contrato.
7.2 - Da mesma forma, os eventuais encargos trabalhistas decorrentes desta dispensa, serão suportados pela detentora do contrato sem qualquer ônus ao a Prefeitura Municipal de Campestre.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – COMPETE AO FISCAL DA ARP:

8.1.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta aceita e nos instrumentos contratuais aplicáveis.
8.1.2 – Verificar se os serviços foram executados conforme a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, conferindo os modelos, quantitativos, dimensões e veículos atendidos.
8.1.3 – Conferir a conformidade dos adesivos aplicados com os layouts e as especificações técnicas estabelecidos, especialmente quanto às cores, inscrições, brasões, logomarcas, posicionamento, fixação e acabamento.
8.1.4 – Verificar a qualidade dos materiais utilizados e da aplicação realizada, observando a ausência de bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições que comprometam a identificação visual dos veículos.
8.1.5 – Conferir os quantitativos efetivamente confeccionados, fornecidos e aplicados, considerando as unidades de medida e os preços registrados, para fins de recebimento e medição dos serviços.
8.1.6 – Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas, defeitos ou irregularidades identificadas na execução, solicitando as correções ou substituições necessárias nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
8.1.7 – Registrar e comunicar ao gestor da contratação as ocorrências relevantes, falhas na execução ou descumprimentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
8.1.8 – Atestar somente os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, após a conferência dos quantitativos e da conformidade das aplicações, para fins de recebimento e encaminhamento ao pagamento.

8.2 – COMPETE AO GESTOR DA ARP:

8.2.1 – Coordenar o acompanhamento administrativo da contratação e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.
8.2.2 – Acompanhar a execução global da contratação, especialmente quanto à vigência, aos valores registrados, aos saldos dos quantitativos, aos serviços executados e às demais condições estabelecidas.
8.2.3 – Acompanhar as ocorrências registradas pelo fiscal e adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias à regularização de eventuais falhas ou descumprimentos.
8.2.4 – Acompanhar os procedimentos relacionados ao faturamento, recebimento, ateste e pagamento dos serviços efetivamente executados.
8.2.5 – Adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias ao fiel cumprimento da contratação, inclusive quanto às medidas administrativas decorrentes da gestão da Ata de Registro de Preços.

8.3 – ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

A unidade responsável pela gestão deverá manter arquivada a documentação produzida durante a execução, incluindo as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF, propostas, Ata de Registro de Preços, instrumentos contratuais aplicáveis, layouts e artes utilizados, documentos fiscais, registros de fiscalização, comprovantes de execução e demais documentos relacionados aos serviços realizados, para fins de controle administrativo, fiscalização, auditoria e transparência.

8.4 – COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá manter comunicação direta e tempestiva com o fiscal e o gestor, disponibilizando as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização dos serviços executados.

CLÁUSULA NONA - DOS TRIBUTOS

9.1 - O valor deste Contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 – Executar, sob demanda, os serviços de confecção, fornecimento e aplicação de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual nos veículos da frota municipal, conforme os itens e quantitativos solicitados mediante Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.
10.1.2 – Observar rigorosamente os modelos, artes, layouts, dimensões, cores, inscrições, brasões, logomarcas e demais especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, não sendo permitidas alterações sem prévia autorização da Administração Municipal.
10.1.3 – Utilizar materiais apropriados à aplicação em superfícies automotivas, com qualidade de impressão, aderência, resistência às condições climáticas e durabilidade compatíveis com a finalidade dos serviços.

10.1.4 – Disponibilizar profissionais capacitados, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada confecção e aplicação dos adesivos, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais e dos serviços executados.
10.1.5 – Executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva NAF, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Transportes, considerando a disponibilidade dos veículos e as necessidades da Administração.
10.1.6 – Realizar a aplicação dos adesivos no local indicado pela Administração Municipal, observando os horários, as condições de acesso e o cronograma previamente estabelecido.
10.1.7 – Realizar a preparação adequada das superfícies antes da aplicação, utilizando procedimentos que assegurem correta fixação, alinhamento e acabamento, sem bolhas, rugas, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições.
10.1.8 – Conferir previamente os modelos, quantitativos, dimensões e demais informações constantes da NAF, comunicando à Administração qualquer divergência ou impedimento que possa comprometer a correta execução dos serviços.
10.1.9 – Garantir a reprodução fiel das artes e dos elementos de identificação visual fornecidos pela Administração Municipal, especialmente o Brasão Oficial de Campestre/MG, as identificações das Secretarias Municipais, as logomarcas do SUS, da Assistência Social e as inscrições destinadas aos veículos escolares, quando aplicáveis.
10.1.10 – Realizar a aplicação dos adesivos sem causar danos à pintura, aos vidros, aos componentes ou às demais superfícies dos veículos, responsabilizando-se pelos danos comprovadamente decorrentes de falha na execução dos serviços.
10.1.11 – Corrigir ou substituir, sem ônus adicional para o Município, os adesivos que apresentarem defeitos de fabricação, aplicação ou desconformidade com as especificações contratadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação, mediante disponibilização do veículo pela Administração.
10.1.12 – Não realizar alterações nas artes, dimensões, cores ou posicionamento dos adesivos sem autorização prévia da Administração, devendo comunicar eventuais dificuldades técnicas de aplicação para definição das providências cabíveis.
10.1.13 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes, conforme a legislação aplicável.
10.1.14 – Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais, impressão, recorte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, transporte e demais despesas, não sendo admitidas cobranças adicionais por procedimentos integrantes do objeto contratado.
10.1.15 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão imputável à CONTRATADA.
10.1.16 – Cumprir as normas de segurança aplicáveis durante a execução dos serviços, adotando medidas necessárias à proteção dos profissionais, dos veículos e das instalações onde ocorrerem as aplicações.
10.1.17 – Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e permitir o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, fornecendo as informações necessárias à verificação dos quantitativos, materiais utilizados e conformidade das aplicações.
10.1.18 – Apresentar a respectiva nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observados os quantitativos autorizados, as unidades de medida e os preços registrados, ficando o pagamento condicionado à conferência e ao atesto da Administração.

10.2 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Compete à Administração:

10.2.1 – Emitir a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, identificando os modelos de adesivos, quantitativos, veículos ou equipamentos a serem atendidos e demais informações necessárias à execução dos serviços.
10.2.2 – Disponibilizar à CONTRATADA os modelos, artes, layouts, dimensões, cores, numerações de frota e demais especificações necessárias à correta confecção e aplicação dos adesivos.
10.2.3 – Estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, o cronograma de execução dos serviços, considerando a disponibilidade dos veículos e a necessidade de continuidade das atividades públicas municipais.
10.2.4 – Disponibilizar os veículos nos locais, datas e horários previamente acordados, em condições adequadas para realização dos serviços, observadas as necessidades operacionais da frota municipal.
10.2.5 – Comunicar previamente à CONTRATADA eventuais alterações no cronograma ou indisponibilidade dos veículos que possam interferir na execução dos serviços, promovendo, quando necessário, a reprogramação justificada das atividades.
10.2.6 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a correspondência entre os itens autorizados, os quantitativos efetivamente aplicados e as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
10.2.7 – Conferir a qualidade dos materiais, a fidelidade das artes, as dimensões, o posicionamento, a fixação e o acabamento dos adesivos aplicados, verificando sua conformidade com as condições contratadas.
10.2.8 – Comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução, solicitando as correções ou substituições necessárias nos prazos estabelecidos.
10.2.9 – Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.
10.2.10 – Realizar a medição dos serviços com base nas unidades de adesivos, faixas escolares e demais elementos de identificação visual efetivamente confeccionados, fornecidos e instalados pela CONTRATADA, conforme os quantitativos autorizados na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, não sendo devido pagamento por itens não instalados, não executados ou rejeitados pela Administração Municipal.
10.2.11 – Atestar os serviços regularmente executados e efetuar o pagamento dos quantitativos efetivamente solicitados, realizados e aceitos, observadas as condições de recebimento, liquidação e pagamento estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.
11.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal n° 14.133/2021, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 – O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
12.2 – Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:
12.3 – Advertência: aplicável à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 – Multa moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso injustificado na execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos contratuais, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.
12.5 – Multa compensatória por inexecução parcial: de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, quando caracterizado o descumprimento parcial das obrigações contratuais, inclusive pela execução inadequada dos serviços, desde que a irregularidade não seja devidamente sanada no prazo estabelecido pela Administração.
12.6 – Multa compensatória por inexecução total: de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação ou da ordem de serviço inadimplida, quando caracterizada a inexecução integral da obrigação contratada.
12.7 – Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
12.8 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, bem como nos demais casos legalmente admitidos, observadas as disposições do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.9 – A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
12.10 – As multas moratória e compensatória não serão aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato gerador. Na hipótese de conversão da multa moratória em compensatória, os valores eventualmente aplicados pelo mesmo descumprimento deverão ser considerados, evitando-se dupla penalização.
12.11 – Para fins de cálculo das multas, será considerado o valor da obrigação efetivamente descumprida, tomando-se como referência a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente, conforme a extensão da infração, vedada a utilização automática do valor global estimado da Ata de Registro de Preços.
12.12 – A aplicação de multas não afasta a possibilidade de imposição das demais sanções legalmente cabíveis, observadas as hipóteses de cumulação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nem exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
12.13 – Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, com garantia do contraditório e da ampla defesa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO (Art.138 da Lei 14.133/21)

13.1 – O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e os direitos decorrentes da legislação aplicável.

DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Campestre/MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
14.2 - As partes declaram que o presente contrato é celebrado por meio de assinaturas eletrônicas, as quais são consideradas válidas, íntegras e eficazes para todos os fins de direito, nos termos da legislação vigente, sendo dispensada a emissão de vias físicas.

Município de Campestre, aos xxx de xxxxxxx do ano de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX

Prefeita Municipal
Contratante

_____

Contratada
Repres. Legal: XXXXXXXXX

_____

XXXXXXXXX
Gestor do Contrato

_____

XXXXXXX
Fiscal do Contrato

VISTO:
PROCURADORA MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:
2) _____
CPF: