



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



AVISO DE DISPENSA
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 093/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS, por meio de sua Agente de Contratação, designada pela Portaria nº 05/2026, torna público aos interessados que realizará contratação direta, na forma de DISPENSA DE LICITAÇÃO, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, para **Contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressão gráfica de revista institucional, destinada à divulgação de ações, serviços, projetos e resultados da Administração Municipal de Virginópolis/MG**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, do presente Aviso de Contratação Direta e de seus respectivos anexos, bem como das demais normas aplicáveis.

DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/10/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 17h00min. do dia 26/10/2026.

LOCAIS DE RECEBIMENTO DA(S) COTAÇÃO(ÕES)/PROPOSTA(S):

ENDEREÇO ELETRÔNICO: licitacao@virginopolis.mg.gov.br

ENDEREÇO FÍSICO: Rua Félix Gomes, 290, Centro, Virginópolis/MG - Sede da Prefeitura Municipal de Virginópolis, em dias úteis e em horário de expediente.

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/10/2026 - HORÁRIO: 08h30min.

I - OBJETO

1.1. A presente contratação direta tem como objeto contratação de empresa para Contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressão gráfica de revista institucional, destinada à divulgação de ações, serviços, projetos e resultados da Administração Municipal de Virginópolis/MG.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Forma de contratação: Dispensa de Licitação, com base legal no inciso II do art. 75 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Tipo: Menor Preço

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Preço médio: R\$26.708,50 (vinte e seis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos).

2.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências legais e deste Aviso de Contratação Direta serão classificadas conforme o preço, sendo considerado vencedor aquele que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

2.2. O não atendimento às condições estabelecidas neste Aviso poderá acarretar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do participante, conforme a natureza da irregularidade, assegurada a possibilidade de realização de diligência para esclarecimento ou complementação de informações, quando legalmente cabível.

2.3. Poderão participar desta Dispensa de Licitação quaisquer interessados, PESSOAS JURÍDICAS que:

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

b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Aviso de Contratação Direta;

c) Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Aviso de Contratação Direta;

2.3.1. Não poderão concorrer neste Processo:

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

b) Empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.4. A participação dos interessados dar-se-á pelo encaminhamento da proposta, por meio físico, na sede da Prefeitura, em dias úteis e em horário de expediente **conforme preâmbulo (ou seja, das 8h até as 17h)**, ou eletrônico, através do e-mail: licitacao@virginopolis.mg.gov.br, não sendo aceitas quaisquer propostas por forma diversa.

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

2.6. A participação no procedimento de contratação direta implicará na validade da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura das propostas.

III - DA HABILITAÇÃO:

3.1. Documentos de Habilitação

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações ou da consolidação, conforme o caso;
- Documentos de eleição dos administradores, quando aplicável.

II – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

•Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo os tributos federais e a **Dívida Ativa da União**;

•Certidão de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**;

•Certidão de Regularidade perante a **Fazenda Municipal** da sede do licitante;

•Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);

•Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT).

III – Qualificação Econômico-Financeira

•Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observada a validade constante do documento ou, na ausência desta, emitida há no máximo 90 (noventa) dias.

IV – Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

V – Declaração:

- DECLARAÇÃO UNIFICADA;

VI – DEMAIS CONDIÇÕES

4.1. Encerrado o período para o envio da PROPOSTA COMERCIAL, a Prefeitura Municipal convocará a licitante detentora do menor preço global para apresentar, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, os documentos referentes à habilitação, caso ainda não tenham sido encaminhados juntamente com a proposta comercial, sendo facultado o seu envio antecipado.

4.1.1. Atendidas as exigências previstas neste Aviso de Contratação Direta, a licitante será habilitada, sendo o resultado da contratação direta divulgado nos meios oficiais adotados pelo Município.

4.2. A empresa selecionada, quando convocada, deverá assinar o contrato no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das medidas cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. A convocação será realizada por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela empresa, sendo de sua responsabilidade mantê-lo atualizado e acompanhar as comunicações encaminhadas pela Administração.

4.3. O pagamento será efetuado à CONTRATADA após a **entrega integral e o recebimento definitivo do objeto**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



devidamente atestada pelo servidor responsável, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal devidamente aceita pela Administração, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos da legislação aplicável.

4.3.2. O valor a ser pago corresponderá ao valor dos serviços gráficos efetivamente executados, com a entrega dos exemplares e o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observados os valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.3.3. Havendo erro, inconsistência ou qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover a regularização necessária, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência.

4.4. É facultada à Administração, em qualquer fase do procedimento, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de contratação direta, bem como solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, no prazo fixado pela Agente de Contratação, observada a legislação aplicável.

4.5. Para fins de julgamento, serão considerados os valores apresentados com, no máximo, **02 (duas) casas decimais** após a vírgula.

4.6. Caberá à Prefeitura Municipal aplicar à CONTRATADA, quando cabível, as sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Termo de Referência e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.7. Para obter informações ou esclarecimentos acerca da participação nesta Dispensa de Licitação, os interessados poderão entrar em contato com a Agente de Contratação e equipe de apoio por meio do e-mail institucional **licitacao@virginopolis.mg.gov.br**.

4.8. Para todas as referências de tempo contidas neste Aviso de Contratação Direta será observado o **horário de Brasília/DF**.

4.9. Fica eleito o Foro da **Comarca de Virginópolis/MG** para dirimir as questões decorrentes desta contratação que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Virginópolis-MG, 21 de outubro de 2026.

Hélio Nunes Rezende
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Josué Arruda dos Santos
Prefeito do Município de Virginópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressão gráfica de revista institucional, destinada à divulgação de ações, serviços, projetos e resultados da Administração Municipal de Virginópolis/MG, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	IMPRESSÃO GRÁFICA DE REVISTA INSTITUCIONAL - Impressão gráfica de revista institucional, formato A5 (14,8 x 21 cm), 12 páginas totais (8 páginas de miolo e 4 páginas de capa), impressão 4x4 cores em CMYK, miolo em papel Couché Fosco 150 g/m ² , capa e contracapa em Couché Fosco 250 g/m ² com laminação fosca BOPP nas faces externas, acabamento em lombada canoa com 02 grampos metálicos, dobra, vinco da capa, grampeamento e refilo, com padrão profissional de alta qualidade e prova prévia para aprovação da Contratante.	Unid.	5.000

II - DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelas especificações constantes deste Termo de Referência, observada a classificação dos elementos de despesa prevista na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, e a linha de fornecimento adotada pelo sistema de gestão deste órgão.

III - DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Virginópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, necessita da contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de **impressão gráfica de revista institucional**, destinada à divulgação de ações, serviços, projetos e resultados da Administração Municipal.

A contratação tem por finalidade assegurar a produção de material impresso de



qualidade, que permita levar ao conhecimento da população, de forma clara, organizada e acessível, as ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, os serviços públicos disponibilizados, os programas e projetos em andamento e os resultados alcançados pela gestão.

A revista institucional constitui importante instrumento de comunicação e de transparência pública, alcançando inclusive a parcela da população com menor acesso aos meios digitais, como moradores da zona rural e pessoas idosas, garantindo que as informações de interesse público cheguem a todos os munícipes de forma igualitária.

A divulgação das ações do Poder Público, de caráter educativo, informativo e de orientação social, encontra fundamento no art. 37, caput e § 1º, da Constituição Federal, que consagra o princípio da publicidade e veda que dela constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Dessa forma, a contratação visa fortalecer a comunicação institucional do Município, ampliar a transparência da gestão e o controle social, e assegurar o direito da população à informação sobre a aplicação dos recursos públicos e os serviços colocados à sua disposição.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão gráfica de revista institucional**, em formato A5 (14,8 x 21 cm), com 12 páginas totais (8 páginas de miolo e 4 páginas de capa) e impressão 4x4 cores em CMYK, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, conforme as especificações constantes deste documento.

A contratação compreenderá todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a conferência técnica dos arquivos (pré-impressão), a emissão de prova prévia para aprovação da Contratante, a impressão, o acabamento, o embalagem e a entrega dos exemplares no local indicado pela Administração.

No que se refere às **especificações técnicas**, a revista deverá possuir miolo em papel Couché Fosco 150 g/m², capa e contracapa em papel Couché Fosco 250 g/m² com laminação fosca BOPP nas faces externas e acabamento em lombada canoa com 02 (dois) grampos metálicos, compreendendo dobra, vinco da capa, grampeamento e refilo, com padrão profissional de alta qualidade.

Quanto ao **conteúdo**, a criação, a redação e a diagramação da revista serão realizadas pela equipe de comunicação institucional da Prefeitura, que encaminhará à contratada os arquivos finais para impressão, cabendo à contratada a conferência técnica dos arquivos e a apresentação da prova para aprovação antes da impressão definitiva.

A contratação permitirá que o Município disponha de material gráfico de qualidade sem a necessidade de manter estrutura própria, evitando elevados custos com aquisição de equipamentos de impressão e acabamento, insumos e contratação de profissionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



especializados, o que torna a contratação de empresa especializada a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa.

Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, assegurando a divulgação das ações institucionais do Município e o cumprimento dos princípios da publicidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

VI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de **impressão gráfica de revista institucional** deverá observar os seguintes requisitos:

a) Procedimento de Contratação: A contratação será realizada por meio do procedimento de contratação cabível, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se a modalidade e o critério de julgamento definidos pela Administração, podendo ser dispensada a licitação, de acordo com o valor estimado e as características do objeto.

b) Qualificação Técnica: A empresa deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

c) Regularidade para o Exercício da Atividade: A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação e manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas.

d) Especificações Técnicas dos Serviços: A revista deverá ser impressa em conformidade com as especificações técnicas constantes deste documento (formato, número de páginas, cores, tipos e gramaturas de papel, laminação e acabamento), com padrão profissional de alta qualidade, fidelidade de cores e ausência de falhas de impressão, montagem ou refilo.

e) Garantia dos Serviços: A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela reimpressão ou substituição, sem qualquer ônus para a Administração, dos exemplares que apresentarem defeitos de impressão, acabamento ou montagem, ou desconformidade com a prova aprovada.

f) Cumprimento da Legislação: A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis aos serviços gráficos, bem como a legislação ambiental relativa ao descarte dos resíduos gerados (aparas de papel, tintas, solventes e chapas).

Documentos de Habilitação:

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações ou da consolidação, conforme o caso;
- Documentos de eleição dos administradores, quando aplicável.

II – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III – Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observada a validade constante do documento ou, na ausência desta, emitida há no máximo 90 (noventa) dias.

IV – Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

V – Declaração:

- DECLARAÇÃO UNIFICADA VII – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto ocorrerá em parcela única, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

7.2. A Autorização de Fornecimento conterá a quantidade de exemplares a serem impressos, a identificação da edição e demais informações indispensáveis à execução do serviço.

7.3. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato e da proposta vencedora.

7.3.1. Havendo divergência entre as especificações constantes da Autorização de Fornecimento e deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

7.4. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento e dos arquivos finais da edição, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, prova digital e prova física impressa para conferência de cores, materiais e acabamento para aprovação da Contratante, sendo vedado o início da impressão definitiva antes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



aprovação formal.

7.5. A impressão e a entrega dos exemplares deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da aprovação formal da prova pela Contratante.

7.6. Os exemplares deverão ser impressos em estrita conformidade com as especificações técnicas e com a prova aprovada, utilizando materiais novos e de primeira qualidade, garantindo nitidez, fidelidade de cores, alinhamento, refilo uniforme e perfeito acabamento.

7.7. A entrega dos exemplares ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Virginópolis ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, devidamente embalados e identificados, sem qualquer custo adicional para o Município.

7.8. Caso sejam constatados defeitos de impressão, falhas de acabamento, páginas fora de ordem, manchas, divergência de cores em relação à prova aprovada ou quaisquer outras desconformidades, a contratada deverá reimprimir ou substituir os exemplares, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação formal.

7.9. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos exemplares, para posterior verificação de conformidade. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência da quantidade, qualidade, especificações técnicas e correspondência com a prova aprovada, mediante termo detalhado emitido por servidor ou comissão designada. Havendo irregularidades, o recebimento definitivo ficará condicionado à sua correção.

7.10. A contratada responderá pela qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de defeitos de impressão ou acabamento e de vícios decorrentes da execução dos serviços, ainda que constatados após o recebimento.

VIII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, fiscalização da prestação dos serviços e controle dos quantitativos contratados.

8.2. Será designado Gestor do Contrato, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução, promover a interlocução com a contratada e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

8.3. A fiscalização da execução será realizada por servidor formalmente designado, que verificará a conformidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos, a qualidade de impressão e acabamento dos exemplares fornecidos, bem como a observância das especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

8.4. O gestor e o fiscal do contrato manterão registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução, comunicando à contratada eventuais inconsistências,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



irregularidades ou descumprimentos contratuais para adoção das medidas corretivas cabíveis.

8.5. A contratada deverá manter representante responsável durante toda a vigência do contrato, disponibilizando canais de comunicação para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, inclusive para envio e aprovação de provas, agendamento de entregas, substituições ou demais providências necessárias à adequada execução dos serviços.

8.6. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto do fiscal da contratação, certificando que os serviços foram executados em conformidade com as especificações técnicas e que os exemplares foram entregues e aceitos pela Administração.

8.7. O acompanhamento e a fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pelos materiais empregados ou pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

IX – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços será realizada por exemplar efetivamente impresso, entregue e aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, observando-se o quantitativo constante da Autorização de Fornecimento emitida.

9.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os exemplares efetivamente impressos, regularmente entregues e recebidos definitivamente pela Administração.

9.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como à confirmação de que os exemplares apresentam adequada qualidade de impressão e acabamento e correspondem à prova aprovada.

9.4. Constatadas irregularidades, defeitos ou necessidade de ajustes decorrentes da execução dos serviços, o recebimento ficará suspenso até que a contratada promova as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.5. O pagamento será efetuado após a entrega integral dos 5.000 exemplares e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação.

9.6. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, após o atesto do fiscal da contratação e desde que atendidas todas as exigências contratuais.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, irregularidade na execução do objeto ou ausência de documentação exigida, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



monetária em favor da contratada.

9.8. Os preços contratados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, transporte, seguros, provas, reimpressões, embalagem, garantia e quaisquer outras despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.

X - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. O critério de adjudicação deverá ser o de menor preço por item.

XI - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme pesquisa de mercado, o valor total estimado para a pretensa contratação é de R\$26.708,50 (vinte e seis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos).

XII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE DE RECURSOS
02.02.01.04.121.0104.2005.3.3.90.39.00	48	1.500.000.0000

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Virginópolis/MG, 21 de outubro de 2026.

Hélio Nunes Rezende
Secretário Municipal de Administração e Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2026

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Dispensa de Licitação Nº 027/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PARTES

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Virginópolis/MG, CEP _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Josué Arruda dos Santos**, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e-mail: _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, acima qualificados, celebram o presente Contrato Administrativo, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 027/2026, Processo Administrativo nº 093/2026**, mediante contratação direta, regida pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, pela regulamentação municipal aplicável, pelo Aviso de Contratação Direta, pelo Termo de Referência e pela proposta da **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

1.1. Integram o presente Contrato Administrativo, independentemente de transcrição, vinculando as partes em todos os seus termos e condições, o Aviso de Contratação Direta, o Termo de Referência, a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e os demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 093/2026 – Dispensa de Licitação nº 027/2026, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.2. A execução contratual deverá observar as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da **CONTRATADA**, desde que compatíveis com as disposições deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Contrato a **contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressão gráfica de revista institucional, destinada à divulgação de ações, serviços, projetos e resultados da Administração Municipal de Virginópolis/MG**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e neste instrumento.

2.2. A contratação compreende a prestação integral dos serviços de impressão gráfica de **5.000 (cinco mil) exemplares de revista institucional**, observadas as seguintes especificações técnicas:

I – Formato A5 (14,8 x 21 cm);

II – 12 (doze) páginas totais, sendo 08 (oito) páginas de miolo e 04 (quatro) páginas de capa;

III – Impressão colorida 4x4 cores, no padrão CMYK;

IV – Miolo confeccionado em papel Couché Fosco 150 g/m²;

V – Capa e contracapa confeccionadas em papel Couché Fosco 250 g/m², com laminação fosca BOPP nas faces externas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



VI – Acabamento em lombada canoa, com 02 (dois) grampos metálicos, incluindo dobra, vinco da capa, grampeamento e refilo;

VII – Padrão profissional de alta qualidade, com fidelidade de cores, acabamento adequado e ausência de falhas de impressão, montagem ou refilo.

2.3. A prestação dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a conferência técnica dos arquivos encaminhados pela Administração Municipal (pré-impressão), apresentação de prova prévia para aprovação da CONTRATANTE, impressão, acabamento, embalagem e entrega dos exemplares no local indicado pela Administração.

2.4. A criação, a redação, a elaboração do conteúdo e a diagramação da revista institucional serão de responsabilidade da equipe de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Virginópolis/MG, cabendo à CONTRATADA realizar a conferência técnica dos arquivos recebidos e apresentar prova prévia para aprovação da CONTRATANTE, antes do início da impressão definitiva.

2.5. A entrega do objeto deverá ocorrer de forma **integral, contemplando os 5.000 (cinco mil) exemplares**, em perfeitas condições de impressão e acabamento, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, observados os prazos, as condições e o local estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

2.6. A CONTRATADA será responsável pela reimpressão ou substituição, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, dos exemplares que apresentarem defeitos de impressão, acabamento, montagem ou desconformidade com a prova previamente aprovada pela Administração, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ENTREGA DO OBJETO

3.1. A execução dos serviços deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições, requisitos e prazos estabelecidos no Termo de Referência, que integra este Contrato para todos os fins, independentemente de transcrição.

3.2. A CONTRATADA deverá realizar a **impressão e a entrega integral dos 5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** emitida pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

3.3. A CONTRATADA deverá realizar a conferência técnica dos arquivos encaminhados pela Administração Municipal e apresentar prova prévia de impressão para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento dos arquivos finais, ficando vedado o início da impressão definitiva sem a respectiva aprovação.

3.4. A criação, a redação, a elaboração do conteúdo e a diagramação da revista institucional serão de responsabilidade da equipe de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Virginópolis/MG, cabendo à CONTRATADA exclusivamente a execução dos serviços gráficos contratados, incluindo pré-impressão, apresentação da prova, impressão, acabamento, embalagem e entrega dos exemplares.

3.5. Os exemplares deverão ser entregues no endereço indicado pela **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda de Virginópolis/MG**, conforme especificado na Autorização de Fornecimento, em dia e horário previamente estabelecidos pela Administração.

3.6. As revistas deverão ser entregues **novas, em perfeitas condições de impressão e acabamento, devidamente embaladas e acondicionadas**, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto ao formato, número de páginas, qualidade do papel, gramatura, cores, laminação, grampeamento, dobra e refilo.

3.7. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços e à entrega do objeto, incluindo materiais gráficos, impressão, acabamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



necessários ao cumprimento da contratação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, estando incluídas no valor contratado.

3.8. Os exemplares que apresentarem defeitos de impressão, acabamento, montagem, divergências de quantidade ou quaisquer desconformidades com as especificações do Termo de Referência ou com a prova previamente aprovada serão recusados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar sua reimpressão, substituição, complementação ou correção, conforme o caso, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

3.9. A entrega dos exemplares será submetida à conferência e fiscalização pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos de impressão, acabamento ou demais desconformidades posteriormente constatadas, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$** _____
(_____), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, correspondente ao fornecimento integral do objeto, de acordo com os quantitativos e valores abaixo discriminados:

Item	Descrição / especificação	Quant	Und.	V. Unit	V. Total

4.2. O valor global estabelecido no item 4.1 corresponde à **prestação integral dos serviços de impressão gráfica de 5.000 (cinco mil) exemplares de revista institucional**, observados os quantitativos, especificações técnicas e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

4.3. Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à integral execução do objeto, incluindo a conferência técnica dos arquivos (pré-impressão), apresentação de prova gráfica para aprovação da CONTRATANTE, fornecimento de papéis, tintas e demais insumos gráficos, impressão, laminação, dobra, vinco, grampeamento, refilo, acabamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, seguros e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução dos serviços e à entrega dos exemplares.

4.4. Não será devido qualquer valor adicional à CONTRATADA em razão de despesas necessárias ao cumprimento do objeto que já estejam compreendidas nas obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Virginópolis/MG, conforme indicação constante da Informação Orçamentária e da respectiva Nota de Empenho emitida para atender à presente contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. A prestação dos serviços de impressão gráfica de revista institucional será realizada de forma **integral**, mediante Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá realizar a impressão e a entrega integral dos **5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada dos arquivos finais necessários à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



6.3. A CONTRATADA deverá realizar a conferência técnica dos arquivos encaminhados pela Administração Municipal e apresentar prova prévia de impressão para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento dos arquivos finais, ficando vedado o início da impressão definitiva sem a respectiva aprovação.

6.4. Os exemplares deverão ser entregues no endereço indicado pela **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda de Virginópolis/MG**, conforme especificado na Autorização de Fornecimento, ficando sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução dos serviços, transporte, frete, carga, descarga e demais custos relacionados à entrega.

6.5. No ato da entrega, os exemplares serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

6.6. A fiscalização verificará, entre outros aspectos aplicáveis, a quantidade de exemplares entregues, o formato, o número de páginas, a qualidade da impressão, a fidelidade das cores, os tipos e gramaturas dos papéis, a laminação, a dobra, o vinco, o grampeamento, o refilo, o acabamento e a conformidade com a prova gráfica previamente aprovada pela Administração.

6.7. O recebimento **definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade integral dos serviços executados e dos exemplares entregues com as exigências da contratação, mediante termo detalhado ou documento equivalente, emitido pelo servidor ou comissão designada pela Administração, observado o prazo estabelecido no Termo de Referência, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os exemplares entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

6.9. Os exemplares que apresentarem defeitos de impressão, acabamento, montagem, divergências de quantidade ou quaisquer desconformidades com as especificações técnicas ou com a prova gráfica previamente aprovada deverão ser reimpressos, substituídos, complementados ou corrigidos pela CONTRATADA, conforme o caso, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.10. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos de execução ou entrega, apresentando as respectivas justificativas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis quando o atraso lhe for imputável.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos de impressão, acabamento, danos, divergências ou demais irregularidades posteriormente constatadas, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **02 (dois) meses**, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições dos arts. 105 a 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O prazo de vigência contratual não se confunde com o prazo de execução e entrega do objeto, devendo a CONTRATADA realizar a impressão e a entrega integral dos **5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada dos arquivos finais necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência.

7.3. Permanecem exigíveis, mesmo após a entrega e o recebimento definitivo do objeto ou o encerramento da vigência contratual, as obrigações da CONTRATADA que, por sua natureza, devam subsistir, especialmente aquelas relacionadas à responsabilidade por vícios, defeitos de impressão, acabamento, garantia e demais obrigações previstas neste Contrato e na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



7.4. Eventual prorrogação da vigência contratual somente poderá ocorrer quando legalmente cabível, mediante justificativa fundamentada, autorização da autoridade competente e formalização do instrumento adequado, observados os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato, no Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis, constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, endereço eletrônico (e-mail) ativo, atualizado e operacional, destinado ao recebimento de comunicações oficiais, notificações, solicitações e demais atos administrativos relacionados à contratação.

8.1.2. Executar integralmente os serviços de impressão gráfica de **5.000 (cinco mil) exemplares de revista institucional**, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato e na proposta apresentada.

8.1.3. Realizar a impressão e a entrega integral dos exemplares no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada dos arquivos finais necessários à execução dos serviços, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

8.1.4. Realizar a conferência técnica dos arquivos encaminhados pela Administração Municipal, verificando sua adequação às especificações gráficas contratadas, e apresentar prova prévia de impressão para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento dos arquivos finais.

8.1.5. Iniciar a impressão definitiva somente após a aprovação expressa da prova gráfica pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela fidelidade da impressão ao material aprovado, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.6. Executar os serviços gráficos observando rigorosamente as características estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto ao formato A5 (14,8 x 21 cm), 12 (doze) páginas totais, impressão 4x4 cores em CMYK, miolo em papel Couché Fosco 150 g/m², capa e contracapa em papel Couché Fosco 250 g/m², laminação fosca BOPP nas faces externas e acabamento em lombada canoa com 02 (dois) grampos metálicos, incluindo dobra, vinco, grampeamento e refilo.

8.1.7. Entregar todos os exemplares novos, em perfeitas condições de impressão, montagem e acabamento, devidamente embalados e acondicionados, livres de manchas, falhas de impressão, páginas ausentes, cortes irregulares, defeitos de grampeamento ou quaisquer outras desconformidades que comprometam sua qualidade e utilização.

8.1.8. Reimprimir, substituir, complementar ou corrigir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os exemplares que apresentarem defeitos de impressão, acabamento, montagem, divergências de quantidade ou especificação ou qualquer outra desconformidade com a prova gráfica previamente aprovada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva notificação.

8.1.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos de execução ou entrega, apresentando as justificativas pertinentes e adotando as providências necessárias à regularização, quando o fato lhe for imputável.

8.1.10. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.1.11. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, tributários, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços contratados, conforme a legislação aplicável.

8.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, quando resultantes de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



8.1.13. Arcar com todos os custos necessários à integral execução do objeto, incluindo fornecimento de papéis, tintas, insumos gráficos, impressão, laminação, acabamento, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas incidentes sobre os serviços e a entrega dos exemplares, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

8.1.14. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos e informações solicitados pela CONTRATANTE.

8.1.15. Cumprir, durante toda a execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável, observada a legislação vigente.

8.1.16. Designar representante ou responsável para manter contato com a CONTRATANTE durante a vigência contratual, inclusive para recebimento de comunicações, notificações e demais solicitações relacionadas ao cumprimento do objeto.

8.1.17. Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela CONTRATANTE e pela legislação aplicável, quando cabíveis.

8.1.18. Cumprir as determinações regularmente emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato e prestar os esclarecimentos por eles solicitados.

8.1.19. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços gráficos executados e pelas obrigações decorrentes de vícios, defeitos de impressão, acabamento ou demais desconformidades, inclusive aqueles constatados após o recebimento definitivo do objeto, observadas as disposições deste Contrato e da legislação aplicável.

8.1.20. Observar as normas ambientais aplicáveis à atividade gráfica, responsabilizando-se pelo gerenciamento e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo aparas de papel, tintas, solventes, embalagens e demais materiais utilizados no processo de impressão.

8.1.21. Preservar a integridade dos arquivos e materiais encaminhados pela Administração Municipal, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado, ficando vedada sua reprodução, divulgação, distribuição ou utilização para finalidade diversa, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem prerrogativas da Administração aquelas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.2. São obrigações do Município de Virginópolis/MG, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**, além das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

9.2.1. Gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.2.2. Emitir a **Autorização de Fornecimento**, Nota de Empenho e/ou demais instrumentos necessários à execução da contratação, conforme cabível.

9.2.3. Disponibilizar à CONTRATADA os arquivos finais da revista institucional, devidamente elaborados, revisados e diagramados pela equipe de comunicação institucional da Prefeitura Municipal, em formato adequado à impressão gráfica, juntamente com a Autorização de Fornecimento.

9.2.4. Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, aprovação e adequação do conteúdo da revista institucional, assegurando que as informações divulgadas possuam caráter educativo, informativo ou de orientação social, em conformidade com o art. 37, § 1º, da Constituição Federal, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



9.2.5. Analisar e aprovar expressamente a prova gráfica apresentada pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com os arquivos encaminhados e com as especificações técnicas contratadas, antes da autorização para impressão definitiva.

9.2.6. Informar à CONTRATADA o local, o dia, o horário e as demais condições necessárias à entrega dos exemplares, conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento.

9.2.7. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

9.2.8. Receber provisoriamente os exemplares entregues e proceder à conferência dos quantitativos, especificações técnicas, condições de impressão, acabamento e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato.

9.2.9. Verificar, quando do recebimento, a conformidade dos **5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional**, especialmente quanto ao formato A5, número de páginas, qualidade da impressão, fidelidade das cores, tipos e gramaturas dos papéis, laminação, dobra, vinco, grampeamento, refilo e correspondência com a prova gráfica previamente aprovada.

9.2.10. Proceder ao recebimento definitivo do objeto após a verificação de sua conformidade integral com as condições estabelecidas na contratação, mediante termo detalhado ou documento equivalente, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os exemplares entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos ou demais condições estabelecidas, determinando à CONTRATADA sua reimpressão, substituição, complementação ou correção, quando cabível, sem ônus adicional para a Administração.

9.2.12. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, defeitos de impressão, acabamento, montagem, divergências de quantidade ou demais desconformidades verificadas na execução dos serviços, observando o prazo contratual de **05 (cinco) dias corridos** para sua regularização, contados do recebimento da notificação.

9.2.13. Atestar a nota fiscal após a verificação da regular execução dos serviços e o recebimento definitivo do objeto, quando atendidas as condições estabelecidas para o pagamento.

9.2.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma, condições e prazos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, observada a ordem cronológica aplicável.

9.2.15. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.16. Adotar as providências necessárias à manutenção das condições originalmente pactuadas e, quando cabível, do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, observadas as hipóteses e os requisitos previstos na legislação aplicável.

9.2.17. Cumprir as demais obrigações previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Keli Ferreira da Silva**, designada como **Fiscal do Contrato**, e gerida pelo Sr. **Hélio Nunes Rezende**, **Secretário Municipal de Administração e Fazenda**, designado como **Gestor do Contrato**, observadas as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.2. Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a execução administrativa da contratação, coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, manter a interlocução necessária com a CONTRATADA e adotar ou encaminhar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

10.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de impressão gráfica e a entrega dos 5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- b) Verificar a conformidade dos serviços executados e dos exemplares entregues com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;
- c) Conferir, conforme aplicável, o formato A5 (14,8 x 21 cm), o número de páginas, a impressão 4x4 cores em CMYK, os tipos e gramaturas dos papéis, a laminação fosca BOPP, a dobra, o vinco, o grampeamento, o refilo e demais características técnicas previstas nas especificações;
- d) Verificar a qualidade da impressão e do acabamento dos exemplares, inclusive quanto à existência de manchas, falhas de impressão, páginas ausentes, cortes irregulares, defeitos de montagem, grampeamento ou outras desconformidades;
- e) Acompanhar a apresentação da prova gráfica pela CONTRATADA e verificar se a impressão definitiva corresponde à prova previamente aprovada pela Administração Municipal;
- f) Rejeitar, total ou parcialmente, os exemplares que estejam em desacordo com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas na contratação, observadas as atribuições conferidas pela Administração;
- g) Solicitar à CONTRATADA a reimpressão, substituição, complementação ou correção dos exemplares que apresentarem defeitos ou desconformidades, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva notificação;
- h) Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e determinar as providências necessárias à regularização das falhas constatadas, quando estiverem dentro de sua competência;
- i) Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência, inclusive eventuais descumprimentos contratuais;
- j) Acompanhar o cumprimento do prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** para impressão e entrega integral dos exemplares, bem como dos prazos concedidos para reimpressão, substituição, complementação ou correção dos serviços;
- k) Proceder ao recebimento provisório dos exemplares e ao ateste do respectivo documento fiscal, conforme as atribuições estabelecidas pela Administração, após verificada a conformidade da execução contratual, observadas as condições previstas no Termo de Referência e neste Contrato;
- l) Comunicar ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA.

10.4. A CONTRATADA deverá prestar ao Fiscal e ao Gestor do Contrato todos os esclarecimentos e informações solicitados, bem como atender às determinações regularmente expedidas relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

10.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços gráficos, inclusive quanto à qualidade da impressão, acabamento, integridade dos exemplares, vícios, defeitos e demais desconformidades, permanecendo responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA após a **execução integral dos serviços de impressão gráfica, a entrega dos 5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional e o recebimento definitivo do objeto**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal devidamente aceita pela Administração, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.3. O valor a ser pago corresponderá ao valor dos serviços gráficos efetivamente executados, dos exemplares entregues e definitivamente recebidos e aceitos pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



CONTRATANTE, observados os valores constantes da proposta da CONTRATADA e do presente Contrato.

11.4. A Nota Fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação da contratação e dos serviços executados, especialmente:

- I – Número do Contrato;
- II – Número do Processo Administrativo nº 093/2026;
- III – Referência à Dispensa de Licitação nº 027/2026;
- IV – Descrição dos serviços de impressão gráfica de revista institucional;
- V – Quantidade de exemplares impressos e entregues;
- VI – Valor unitário e valor total dos serviços; e
- VII – Dados bancários da CONTRATADA.

11.5. Para fins de pagamento, a Administração verificará a regularidade da execução dos serviços, o recebimento definitivo dos exemplares e, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, adotando as providências administrativas cabíveis caso seja constatada alguma irregularidade, observada a legislação vigente.

11.6. Havendo erro, inconsistência ou qualquer outra irregularidade na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover a regularização necessária, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência que efetivamente impeça sua liquidação.

11.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta bancária indicados pela CONTRATADA, observadas as disposições legais aplicáveis e a ordem cronológica de pagamentos.

11.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

11.9. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na proposta, serão retidos na fonte, quando cabíveis, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional observará o tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, devendo apresentar, quando exigida, a documentação necessária à comprovação de seu enquadramento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

12.2. O objeto será recebido **provisoriamente**, no ato da entrega dos 5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, mediante termo detalhado ou registro equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento.

12.3. Durante a conferência, serão verificados, especialmente:

- I – A entrega integral dos 5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional;
- II – O formato A5 (14,8 x 21 cm) e o total de 12 (doze) páginas, sendo 08 (oito) páginas internas e 04 (quatro) páginas correspondentes à capa;
- III – A impressão colorida 4x4 cores, no padrão CMYK, e a fidelidade das cores e imagens em relação à prova gráfica previamente aprovada;
- IV – A utilização de papel Couché Fosco 150 g/m² no miolo e papel Couché Fosco 250 g/m² na capa e contracapa;
- V – A aplicação de laminação fosca BOPP nas faces externas da capa;
- VI – O acabamento em lombada canoa, com 02 (dois) grampos metálicos, incluindo dobra, vinco, grampeamento e refilo;
- VII – A qualidade geral da impressão, montagem e acabamento, verificando a inexistência de manchas, falhas de impressão, páginas ausentes, cortes irregulares, defeitos de grampeamento ou quaisquer outras desconformidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



VIII – As condições de embalagem, acondicionamento, conservação e integridade dos exemplares entregues.

12.4. O recebimento **definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade integral dos serviços executados e dos exemplares entregues com as especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato, mediante termo detalhado emitido por servidor ou comissão designada pela Administração, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório**, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Os exemplares poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, prova gráfica previamente aprovada ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato ou na proposta da CONTRATADA.

12.6. Na hipótese prevista no item anterior, a CONTRATADA deverá promover, conforme o caso, a reimpressão, substituição, complementação ou correção dos exemplares no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva notificação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

12.7. Os exemplares reimpressos, substituídos, complementados ou corrigidos serão submetidos à nova conferência pela fiscalização contratual, para verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas na contratação.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos de impressão, acabamento, montagem, divergências de quantidade ou demais irregularidades posteriormente constatadas, nem afasta as responsabilidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada, autorização da autoridade competente e formalização nos autos do processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários à execução do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato**, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a natureza dos serviços contratados.

13.3. As alterações contratuais deverão ser devidamente justificadas e formalizadas por meio de termo aditivo, quando exigível, observados os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo das hipóteses de registro por apostilamento legalmente admitidas.

13.4. Nenhuma alteração quantitativa ou qualitativa do objeto poderá ser realizada de maneira informal, devendo ser previamente autorizada pela CONTRATANTE e formalizada pelo instrumento adequado, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.5. As alterações eventualmente promovidas deverão preservar a finalidade da contratação, a natureza do objeto e as especificações técnicas essenciais dos serviços de impressão gráfica da revista institucional, sendo vedada a descaracterização do objeto originalmente contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados para a prestação dos serviços de impressão gráfica de revista institucional serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de **01 (um) ano**, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Após o interregno mínimo de **01 (um) ano**, caso o Contrato ainda esteja vigente e estejam presentes os requisitos legais, os preços poderão ser reajustados mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

14.3. Independentemente do prazo previsto para reajuste, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente demonstrada a ocorrência do fato e sua efetiva repercussão sobre os encargos da CONTRATADA, especialmente em decorrência de:

I – Caso fortuito ou força maior;

II – Fato do príncipe;

III – Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis; e

IV – Demais situações legalmente admitidas que comprovadamente provoquem alteração extraordinária das condições originalmente pactuadas.

14.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA durante a vigência contratual, acompanhado dos documentos e demais elementos necessários à demonstração do fato ocorrido, de sua repercussão sobre os custos dos serviços contratados e do desequilíbrio alegado, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.5. A CONTRATANTE analisará o pedido de acordo com a legislação aplicável, podendo solicitar documentos, planilhas de custos, notas fiscais, comprovantes de aquisição de insumos gráficos ou outros elementos complementares necessários à adequada análise, especialmente quanto às despesas relacionadas a papéis, tintas, materiais de impressão, acabamento e demais componentes dos serviços contratados.

14.6. A mera variação ordinária dos preços de mercado, dos insumos gráficos ou dos custos operacionais, por si só, não caracteriza hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sendo necessária a comprovação dos requisitos legais e da efetiva alteração extraordinária das condições inicialmente pactuadas.

14.7. O reajuste, quando devido, poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá observar a formalização contratual legalmente exigida, inclusive mediante termo aditivo, quando cabível.

14.8. A análise e eventual concessão do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não afastam o dever da CONTRATADA de cumprir as obrigações contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA que praticar qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sem prejuízo das responsabilidades civil e demais consequências legalmente cabíveis.

15.2. Constituem infrações administrativas, quando configuradas as hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente:

I – Dar causa à inexecução parcial ou total do objeto contratado;

II – Dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Retardar injustificadamente a execução ou a entrega dos 5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional;

IV – Deixar de cumprir, injustificadamente, as especificações técnicas de impressão, tipos e gramaturas dos papéis, laminação, acabamento ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

V – Realizar a impressão definitiva sem a aprovação prévia da prova gráfica pela CONTRATANTE, quando tal conduta configurar descumprimento contratual;

VI – Deixar de reimprimir, substituir, complementar ou corrigir, no prazo contratual, os exemplares que apresentarem defeitos ou desconformidades;

VII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

VIII – Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



IX – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

X – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.3. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, observadas as circunstâncias do caso concreto:

I – **Multa moratória:** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias de atraso;

II – **Multa compensatória:** de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de inexecução total do objeto, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

15.6. O atraso injustificado na entrega dos exemplares, o descumprimento das especificações técnicas, a execução dos serviços em desconformidade com a prova gráfica aprovada e a ausência de correção das irregularidades identificadas poderão ensejar a aplicação das sanções cabíveis, observados o enquadramento legal da conduta, a proporcionalidade e o devido processo administrativo.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, produzindo efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observados os requisitos legais, inclusive quanto à competência da autoridade responsável e à análise jurídica prévia.

15.9. A aplicação da multa poderá ocorrer cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabível, não afastando a obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

15.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme os critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. A aplicação das sanções administrativas será precedida do procedimento legalmente cabível, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.12. Na aplicação da sanção de multa será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.14. As sanções aplicadas serão informadas e registradas nos cadastros competentes, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando exigido pela legislação aplicável.

15.15. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE, observadas as disposições legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



15.16. As infrações relacionadas à apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à contratação, comportamento inidôneo e demais condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão apuradas e sancionadas de acordo com a gravidade da conduta e as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

16.2. A extinção do Contrato poderá ocorrer:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente previstas, exceto quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta;

II – De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, quando legalmente cabível; ou

IV – Por decisão judicial.

16.3. Constituem situações que poderão ensejar a extinção contratual, desde que caracterizadas as hipóteses legais aplicáveis, especialmente:

I – O descumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

II – O atraso injustificado na execução dos serviços de impressão gráfica ou na entrega dos 5.000 (cinco mil) exemplares da revista institucional, quando configurada hipótese legal de extinção;

III – A execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, os padrões de qualidade ou a prova gráfica previamente aprovada pela Administração, quando a irregularidade justificar a extinção contratual;

IV – A recusa injustificada da CONTRATADA em reimprimir, substituir, complementar ou corrigir os exemplares que apresentarem defeitos ou desconformidades, nos prazos estabelecidos neste Contrato;

V – A paralisação injustificada dos serviços ou o descumprimento reiterado das determinações regularmente expedidas pela fiscalização contratual; e

VI – As demais situações previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração será precedida de decisão escrita e fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A extinção consensual dependerá de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e será formalizada nos autos do processo administrativo, desde que demonstrada a conveniência para a Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.6. A extinção do Contrato não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, nem a apuração da responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à Administração, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

16.7. Na hipótese de extinção contratual, serão apurados os serviços efetivamente executados e regularmente aceitos pela Administração, os valores eventualmente devidos, as obrigações pendentes e os possíveis prejuízos decorrentes do descumprimento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.8. A extinção do Contrato deverá ser formalmente motivada e registrada no respectivo processo administrativo, assegurados os direitos e observadas as obrigações decorrentes da legislação aplicável.

16.9. A extinção do Contrato produzirá os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o término da relação contratual, especialmente aquelas relacionadas à responsabilidade por vícios, defeitos de impressão, acabamento, danos e demais irregularidades decorrentes da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



17.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo **Decreto Municipal nº 058/2023**, pelos demais regulamentos municipais aplicáveis, pelo Aviso de Contratação Direta, pelo Termo de Referência, pela proposta apresentada pela **CONTRATADA** e pelos demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 093/2026 – Dispensa de Licitação nº 027/2026**, bem como pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

17.2. Os documentos mencionados no item anterior integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, observadas as condições estabelecidas na contratação e a legislação aplicável.

17.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 058/2023, dos demais regulamentos aplicáveis e das normas pertinentes, respeitados os princípios que regem a Administração Pública e, subsidiariamente, as disposições de direito privado compatíveis com o regime jurídico dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da **Comarca de Virginópolis/MG** para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Virginópolis/MG, ** de ***** de 2026.

Contratante
Prefeito Municipal

Fornecedora Contratada
Representante Legal

Testemunhas:

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS/MG		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:093/2026	DISPENSA Nº 027/2026	
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL	
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:
RG:	E-mail:	

OBJETO – Contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressão gráfica de revista institucional, destinada à divulgação de ações, serviços, projetos e resultados da Administração Municipal de Virginópolis/MG, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Valor Unit	Valor Global
01	IMPRESSÃO GRÁFICA DE REVISTA INSTITUCIONAL - Impressão gráfica de revista institucional, formato A5 (14,8 x 21 cm), 12 páginas totais (8 páginas de miolo e 4 páginas de capa), impressão 4x4 cores em CMYK, miolo em papel Couché Fosco 150 g/m², capa e contracapa em Couché Fosco 250 g/m² com laminação fosca BOPP nas faces externas, acabamento em lombada canoa com 02 grampos metálicos, dobra, vinco da capa, grampeamento e refilo, com padrão profissional de alta qualidade e prova prévia para aprovação da Contratante.	Unid.	5.000		

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para a abertura das propostas.

Nome do banco indicado para o pagamento: _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local _____ de _____ de 2026.

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Processo Administrativo nº 093/2026

Dispensa nº 027/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação da **DISPENSA Nº 027/2026, DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - Conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - Na qualidade de Proponente do procedimento de Contratação Direta instaurado por este Poder Executivo, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente;

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

VI - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - A 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 da entrega das propostas;

VIII - O endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

IX - Nomeia e constitui o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos;

X - Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI - Declara estar ciente de que a apresentação de declaração ou documentação falsa



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



exigida para o procedimento ou a prestação de declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato poderá caracterizar infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____ / _____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal