Sede Câmara Municipal
Praça XV de Novembro - 35 - Centro
Cx. Postal nº 07 - CEP 38.140-000, Prata-MG
Tel. (34) 3431-1635 / CNPJ: 22.236.517/0001-17
www.prata.mg.leg.br

Anexo Câmara Municipal - Administrativo
Praça XV de Novembro - 321 - Centro
Tel. (34) 3431-1535

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 025/2026
DISPENSA ELETRÔNICA N° 013/2026
PROCESSO 014/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a celebração de contrato de serviços de publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo Municipal, por meio de veículo oficial de publicação, destinado à divulgação dos atos administrativos, legislativos e demais matérias de interesse da Câmara Municipal do Prata/MG.

Item	Especificação	Catmat/ Catserv	Unidade	Quant.	Valor mediano mensal	Valor mediano Anual
1	Publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo Municipal	16152	Unid.	1	R$ 482,87	R$ 5.794,44

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O quantitativo apresentado na tabela do item 1.1 corresponde ao volume a ser entregue a cada ano de vigência do contrato.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Para todos os efeitos legais a Câmara Municipal do Prata, assim como propõe a Lei Federal nº 14.133/2021, Capítulo V, passa a tratar de maneira certa e distinta os prazos de Vencimento: Vigência e Execução.

1.5.1 O prazo de Vigência do instrumento contratual será de 5 (cinco) anos contados a partir da data da assinatura do mesmo.

1.5.2 O prazo de Execução será sempre até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente.

1.5.2.1. A Renovação do prazo de Execução se dará por ato simples do Presidente eleito na Reunião da Comissão de Transição, sendo registrado e validado através da Ata da respectiva reunião.

1.6. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o cadastro do sistema, deverão prevalecer as descrições do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) Link do Plano de Contratações Anual 2026: https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/materia/73CD74E2/1a25f94f449b502f23dbb99ed28ffc011a25f94f449b502f23dbb99ed28ffc01
II) Data de publicação do PCA 2026: 30 de setembro de 2025;
III) Item no PCA: 317

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto deverão ser atendidos.

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com a Análise de Riscos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de publicação dos atos oficiais.

5.2. O veículo utilizado para as publicações deverá atender aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, observadas as características necessárias à finalidade da contratação.

5.3. As publicações deverão ser realizadas de acordo com os textos e orientações encaminhados pela Câmara Municipal, sendo vedada qualquer alteração de conteúdo sem prévia autorização.

5.4. As matérias destinadas à publicação deverão ser encaminhadas pela Câmara Municipal à contratada com antecedência mínima de 01 (um) dia, observados os horários estabelecidos para recebimento, devendo a publicação ocorrer no dia seguinte ao recebimento, desde que a matéria tenha sido encaminhada em condições adequadas para publicação.

5.5. O encaminhamento das matérias pela Câmara Municipal deverá ocorrer por meio eletrônico adequado.

5.6. A contratada deverá disponibilizar acessos individualizados aos servidores indicados pela Câmara Municipal, quando o meio eletrônico utilizado para o encaminhamento das matérias exigir cadastro ou autenticação.

5.7. Eventuais divergências, inconsistências ou problemas relacionados às publicações deverão ser tratados por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela contratada e, por parte da Câmara Municipal, pelo telefone (34) 3431-1635 ou pelo e-mail diretoriaadministrativa@prata.mg.leg.br ou chefiadeservicos@prata.mg.leg.br.

5.8. A contratada deverá comunicar à Câmara Municipal, com a maior antecedência possível, qualquer situação que possa impedir ou comprometer a publicação da matéria no prazo estabelecido.

5.9. Cada publicação deverá possuir comprovação de sua efetiva realização, mediante exemplar, cópia, arquivo digital, link, declaração ou outro meio idôneo.

5.10. A contratada deverá disponibilizar sítio eletrônico de acesso público, no qual as publicações realizadas pela Câmara Municipal deverão ficar disponíveis para consulta.

5.11. O sítio eletrônico deverá permitir que qualquer interessado possa pesquisar e consultar as publicações, preferencialmente mediante diferentes critérios de busca, como data, número do documento, ou outros elementos que facilitem a localização das matérias.

5.12. A empresa contratada deverá garantir a disponibilização pública, gratuita e ininterrupta de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, incluindo todas as matérias e atos oficiais publicados durante a vigência contratual.

5.13. As publicações deverão permanecer disponíveis para consulta, pesquisa e impressão por prazo indeterminado, inclusive após o encerramento ou rescisão do contrato.

5.14. A contratada deverá assegurar a integridade, autenticidade, rastreabilidade e preservação dos arquivos digitais, disponibilizando mecanismos de pesquisa por data, edição, número e conteúdo das publicações.

5.15. Ao término da contratação, independentemente do motivo, a contratada deverá fornecer à Câmara Municipal a integralidade do acervo digital produzido durante a execução contratual, em formato aberto ou amplamente acessível, acompanhado dos respectivos arquivos e mecanismos necessários à sua consulta e preservação.

5.16. A obrigação de preservação do acervo histórico não poderá ser condicionada à renovação contratual ou ao pagamento de valores adicionais não previstos no instrumento contratual.

5.17. O acesso às publicações deverá ser realizado pela internet, de modo a possibilitar a consulta pela população, servidores, órgãos de controle e demais interessados, sem necessidade de solicitação prévia à contratada.

5.18. A contratada deverá assegurar a integridade, disponibilidade e preservação das publicações disponibilizadas em meio eletrônico, adotando mecanismos adequados de armazenamento e segurança das informações.

5.19. Caso ocorra erro ou falha de publicação imputável à contratada, esta deverá providenciar a devida correção ou republicação, conforme o caso, sem ônus adicional para a Câmara Municipal.

5.20. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante a vigência contratual, conforme a demanda da Câmara Municipal e os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

5.21. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

5.22. Deverão ser observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais, à segurança das informações e às demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.

5.23. A solução deverá proporcionar, além da publicação dos atos oficiais, condições adequadas para sua consulta, localização, comprovação e preservação, contribuindo para a transparência da atuação do Poder Legislativo e para o acesso da sociedade às informações de interesse público.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

Sede Câmara Municipal
Praça XV de Novembro - 35 - Centro
Cx. Postal nº 07 - CEP 38.140-000, Prata-MG
Tel. (34) 3431-1635 / CNPJ: 22.236.517/0001-17
www.prata.mg.leg.br

Anexo Câmara Municipal - Administrativo
Praça XV de Novembro - 321 - Centro
Tel. (34) 3431-1535

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.16.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.16.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento do disposto no contrato ou cometimento das faltas disposta no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, implica na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei, qual seja:

7.1.1 Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

7.1.2 Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;

7.1.3 Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na entrega, limitado a 30% (trinta por cento) – inciso II.

7.2. Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03(três) anos, quando cometido às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

7.4. A sanção de que trata o item ‘7.1.2”, não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021

Sede Câmara Municipal
Praça XV de Novembro - 35 - Centro
Cx. Postal nº 07 - CEP 38.140-000, Prata-MG
Tel. (34) 3431-1635 / CNPJ: 22.236.517/0001-17
www.prata.mg.leg.br

Anexo Câmara Municipal - Administrativo
Praça XV de Novembro - 321 - Centro
Tel. (34) 3431-1535

7.5. As sanções dos itens "7.1.3" e "7.2" não poderão ser aplicadas sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

7.6. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pela CONTRATADA.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1 data da emissão;

8.10.2 os dados do bem ou serviço contratado;

8.10.3 os dados da contratada;

8.10.4 os dados do órgão contratante;

8.10.5 o valor a pagar; e

8.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.13.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 4.020/23 (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mg/p/prata/decreto/2023/402/4020/decreto-n-4020-2023-dispoe-sobre-o-processo-de-retencao-do-irrf-no-pagamento-a-fornecedores-por-orgaos-e-entidades-do-poder-executivo-e-da-outras-providencias> que dispõe sobre o processo de retenção do IRRF no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direita e Indireta, e dá outras providências

8.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, juntamente com a Declaração a ser apresentada por pessoa jurídica constante do Anexo IV, inciso XI do Art. 4º da Instrução Normativa RFB n° 1234/2012, disponível em <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>

Reajuste

8.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/10/2026.

8.26. Após o interregno de um ano, os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada e deferimento pela Administração, com aplicação, pelo Contratante, do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, calculado pelo IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses. O reajuste será aplicado exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após o implemento da anualidade e a apresentação do respectivo pedido pela Contratada.

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

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

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

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

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

8.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3.1 comprovação de existência jurídica da pessoa e de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.3 prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.4 prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.5 prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação Econômico-Financeira

9.3.6 certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Disposições gerais sobre habilitação

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Sede Câmara Municipal
Praça XV de Novembro - 35 - Centro
Cx. Postal nº 07 - CEP 38.140-000, Prata-MG
Tel. (34) 3431-1635 / CNPJ: 22.236.517/0001-17
www.prata.mg.leg.br

Anexo Câmara Municipal - Administrativo
Praça XV de Novembro - 321 - Centro
Tel. (34) 3431-1535

9.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado **anual** da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 5.794,44 (cinco mil e setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários informado na Tabela 1 contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação para o ano de 2026 correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal do Prata - MG.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Prata-MG, 09 de novembro de 2026.

_____
Thalissa Silva Vilela
Equipe de Apoio