



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

AVISO DE DISPENSA Nº 010/2025

Processo Administrativo nº 014/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e Decreto Municipal nº 116/2021, para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento MENOR VALOR DO GRUPO ÚNICO DE ITENS, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO, conforme termo de referência, publicado e conferido que consta no site oficial www.araguari.mg.leg.br. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: licitacao.araguari.mg.leg.br@gmail.com ou protocolo físico no departamento de compras no endereço Rua Cel. José Ferreira Alves, nº758, Centro – CEP: 38440.090– Araguari/MG, - Fone: (034) 3249-1137 no horário das 08h00min às 17h00min, no prazo de até 03 (três) dias a contar desta publicação. Araguari/MG, 23 de junho de 2025.

Data do início: 24/06/2025 às 8 horas

Data final de entrega: 26/06/2025 até às 17 horas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA Nº 010/2025
PROCESSO Nº014/2025**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos de confecção de folders, envelopes, selos de correspondências, pastas, cartões de visita, diploma e porta diploma visando atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Araguari.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO.

1.2. Prestação de serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.000	UNID	CONFECÇÃO DE "DIPLOMA DE MÉRITO" EM PAPEL TIPO COUCHE BRILHO, (BRANCO), 250G, 20X30CM, IMPRESSÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

			COLORIDA 4X0, A SER ACOMODADO DENTRO DE UMA PASTA PORTA DIPLOMA. SEMELHANTE AO EXEMPLO DA IMAGEM DO ANEXO A, PODENDO SER ALTERADO O LAYOUT CONFORME NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL.		
02	1.000	UNID	PASTA PORTA DIPLOMA NA MEDIDA DE 32X46CM, 4X4 CORES EM COUCHE FOSCO FSC 300G.; CTP(COMPUTER TO PLATE) INCLUSO; CORTE E VINCO, DOBRA=01 PARALELAS; C/LAMINAÇÃO FOSCA (BOPP) FRENTE E VERSO; COM VERNIZ LOCALIZADO 30%=01 LADO (FACE EXTERNA); FACA ESPECIAL PARA ACOMODAR DIPLOMA 20x30CM. SEMELHANTE AO EXEMPLO DA IMAGEM DO ANEXO B, PODENDO SER ALTERADO O LAYOUT CONFORME NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL.		
03	3.000	UNID	CONFECÇÃO DE ENVELOPES OFÍCIO 11,4 X 22,9CM, BRANCO, 1X0 COR. 3000 UNIDADES. TIMBRADO, COM BRASÃO E DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL, PODENDO SER ALTERADO O LAYOUT CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
04	3.000	UNID	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES TIMBRADOS 16,2 X 11,4 CM. BRANCO, 1X0 COR. TIMBRADO, COM BRASÃO E DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL, PODENDO SER ALTERADO O LAYOUT CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
05	3.000	UNID	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES TIMBRADOS 24 X 34 CM. BRANCO, 1X0 COR. TIMBRADO, COM BRASÃO E DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL, PODENDO SER ALTERADO O LAYOUT CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
06	15.000	UNID	CONFECÇÃO DE FOLDERS, EM PAPEL COUCHÊ 150G. COM BRILHO, TAMANHO 30x64CM, COM 2 DOBRAS PARALELAS, 4x4 CORES. INCLUSO ARTE FINAL. LAYOUT A SER DEFINIDO NO MEMENTO DO PEDIDO, CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
07	20.000	UNID	CONFECÇÃO DE CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS PARA USO INSTITUCIONAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO APROXIMADAS: 9 X 5 CM; MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300G OU SUPERIOR; ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA, COM VERNIZ LOCALIZADO; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO, COLORIDO (4X4); DESIGN: PERSONALIZADO, CONFORME IDENTIDADE VISUAL E NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO; INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS: NOME, CARGO, TELEFONE, E-MAIL, ENDEREÇO E LOGOTIPO DA INSTITUIÇÃO. LAYOUT A SER DEFINIDO NO MEMENTO DO PEDIDO, CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
08	400	UNID	CONFECÇÃO DE PASTAS INSTITUCIONAIS PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 50 X 35 CM (ABERTA); MATERIAL: CARTOLINA VERDE DE GRAMATURA MÍNIMA DE 130 GR/M²; ACABAMENTO: COM VINCO PARA FACILITAR A DOBRA; IMPRESSÃO: 1X0 CORES (SOMENTE FRENTE); DESIGN: PERSONALIZADO, CONFORME IDENTIDADE VISUAL E NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO; INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS: NOME DO ÓRGÃO E		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

			LOGOTIPO DA INSTITUIÇÃO. LAYOUT A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO PEDIDO, CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
09	1.000	UNID	CONFECÇÃO DE PASTAS INSTITUCIONAIS PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO: 46x31 CM (ABERTA), 23x31 CM FECHADA, PARA PAPEL TAMANHO A4; MATERIAL: PAPEL CARTÃO DE GRAMATURA MÍNIMA DE 300 GR/M²; ACABAMENTO: LAMINADA COM BRILHO, VINCADA, DOBRADA COM 1 BOLSA SEM IMPRESSÃO COM ENCAIXE, COLADA LADO INTERNO; IMPRESSÃO: 4X0 CORES; DESIGN: PERSONALIZADO, CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO DESIGN: LAYOUT A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO PEDIDO, CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
10	10.000	UNID	CONFECÇÃO DE SELO DE CORRESPONDÊNCIA TAMANHO 2x2CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4x0, COM RECORTE EM VINIL FOSCO. CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO DESIGN: LAYOUT A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO PEDIDO, CONFORME NECESSIDADE DO ÓRGÃO.		
				VALOR TOTAL R\$	

1.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, em conformidade com o art. 24 da Lei Federal n. 14.133/2021, deixando de ser juntada ao edital tendo em vista o Recurso Ordinário nº 876.182 do TCE/MG, a saber:

1.3.1. "EMENTA: RECURSO ORDINÁRIO – PREFEITURA MUNICIPAL – PRELIMINAR – CONHECIMENTO – MÉRITO – EDITAL DE PREGÃO – AUSÊNCIA DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, NECESSIDADE DE AVALIAR SE A AUSÊNCIA É SUFICIENTE PARA ENSEJAR A RESPONSABILIZAÇÃO DO GESTOR – VALOR ORÇADO DIVERSO DE PREÇO MÁXIMO – NÃO CARACTERIZADA A RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE DO CERTAME – PROVIMENTO.

1.3.2. 1 - Nos procedimentos licitatórios da modalidade pregão, o orçamento estimado em planilha pode constar, apenas, da fase interna, não necessitando estar publicado como anexo do edital, nos termos do art.3º, III, da Lei 10520/02. 2 - Orçamento" ou "valor orçado" ou "valor de referência" ou simplesmente "valor estimado" não se confunde com "preço máximo". O "valor orçado", a depender de previsão editalícia, pode eventualmente ser definido como o "preço máximo" a ser praticado em determinada licitação, mas não necessariamente. 3 - Em que pese ser recomendável que a planilha estimada em preços unitários e o valor estimado da contratação constem da fase externa da licitação, necessário que se avalie se sua ausência é suficiente para ensejar a responsabilização do gestor. 4 – Dá-se provimento ao recurso. (TCE/MG – Recurso Ordinário nº 876.182. Relator: Conselheiro José Alves Viana, julgado em 04/03/2015)

1.4. Justificativa para o sigilo da proposta:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

1.4.1. A manutenção do orçamento sigiloso para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráfico para atender a Câmara Municipal de Araguari-MG, está fundamentada nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Essa prática visa assegurar a competitividade do certame, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.4.2. O art. 24, da Lei nº 14.133/2021 prevê que o orçamento estimado da contratação poderá ser mantido sigiloso até o encerramento da fase de julgamento das propostas, salvo quando expressamente exigido no edital ou em casos excepcionais. Essa medida busca evitar que os valores estimados influenciem as propostas apresentadas pelos licitantes, garantindo maior isonomia e competitividade no processo licitatório.

1.4.3. A divulgação antecipada do orçamento pode levar os licitantes a ajustarem suas propostas ao limite máximo previsto, reduzindo a margem de competitividade e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O sigilo impede que os participantes utilizem o orçamento como referência para elaborar suas ofertas, incentivando-os a apresentar valores mais justos e condizentes com as condições reais de mercado.

1.4.4. Ao manter o orçamento sigiloso, a Administração Pública aumenta as chances de receber propostas mais econômicas, uma vez que os licitantes serão incentivados a precificar seus serviços com base em seus custos reais e na busca por competitividade. Isso contribui diretamente para a eficiência na aplicação dos recursos públicos, conforme preconizado pelos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.4.5. A divulgação prévia do orçamento pode facilitar práticas anticompetitivas entre os licitantes, como conluíus ou manipulação de preços próximos ao valor estimado pela Administração. O sigilo orçamentário reduz significativamente esses riscos, promovendo um ambiente mais ético e transparente no processo licitatório.

1.4.6. A manutenção do orçamento sigiloso assegura que os recursos públicos destinados à sua organização sejam utilizados de forma responsável e eficiente, contribuindo para o sucesso do evento sem comprometer os princípios que regem as contratações públicas.

Após o julgamento das propostas, o orçamento estimado será devidamente divulgado, garantindo transparência ao processo e permitindo o controle social sobre os atos administrativos. Essa prática está em conformidade com o princípio da publicidade previsto no art. 37 da Constituição Federal e reforçado pela Lei nº 14.133/2021. Portanto, a manutenção do orçamento sigiloso até o julgamento das propostas é uma medida legítima e estratégica que visa proteger o interesse público, assegurar a competitividade do certame e garantir a melhor aplicação dos recursos públicos para prestação de serviço almejada pela Câmara Municipal de Araguari-MG.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(DOZE) meses contados da assinatura do contrato, podendo ainda ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

1.7. Os itens objeto desta contratação enquadram-se na classificação de serviços/bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo Dispensável a Licitação nas hipóteses previstas no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor previsto, devendo avaliar a conveniência e oportunidade da contratação direta, dado o valor total do objeto em questão.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Motivação:**

2.1.1. A contratação se faz necessária para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Araguaçu, garantindo a padronização, qualidade e agilidade na produção de materiais gráficos essenciais para o funcionamento administrativo e para a valorização dos atos solenes e institucionais. Estes materiais são fundamentais para:

2.1.2. Realização de solenidades e homenagens oficiais, promovendo o reconhecimento público de personalidades e servidores.

2.1.3. Divulgação institucional e comunicação das ações da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher, fortalecendo a transparência e a participação cidadã.

2.1.4. Identificação e representação institucional de vereadores e servidores por meio de cartões de visita padronizados.

2.1.5. Garantia de comunicação formal e oficial, com envelopes timbrados e selos personalizados, reforçando a identidade visual da Câmara.

2.1.6. A Câmara Municipal não dispõe de estrutura interna para a confecção desses materiais, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para assegurar a qualidade, padronização e pontualidade nas entregas, conforme os princípios da Lei 14.133/21, que regem a legalidade, transparência e eficiência na administração pública.

2.2. **Benefícios Diretos:**

2.2.1. Padronização e Fortalecimento da Identidade Visual;

2.2.2. Aprimoramento da Comunicação Institucional;

2.2.3. Agilidade e Eficiência no Atendimento das Demandas;

2.2.4. Economia de Escala e Otimização de Custos.

2.3. **Benefícios Indiretos:**

2.3.1. Transparência e Visibilidade das Ações Legislativas;

2.3.2. Promoção da Participação Cidadã;

2.3.3. Fomento ao Desenvolvimento Local;

2.3.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental;

2.3.5. Desoneração da Estrutura Administrativa.

2.4. **Agrupamentos dos Itens por Lote:**

2.4.1. Lote único contemplando 10 itens, conforme descrito na tabela do subitem 1.2.

2.5. **Utilização do Sistema de Registro de Preço:**

2.5.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preço para esta contratação.

2.6. **Natureza do serviço:**

2.6.1. O serviço é enquadrado como continuado.

2.7. **Subcontratação:**



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

2.7.1. Fica **VEDADO** a subcontratação para o objeto licitado.

2.8. **Referência ao Estudo Técnico Preliminar:**

2.8.1. Esta contratação está embasada em estudo técnico preliminar realizado pela equipe de planejamento de contratação da Câmara Municipal de Araguari, que identificou a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos.

2.8.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A necessidade dessa contratação decorre da imprescindibilidade dos materiais gráficos para o desempenho das atividades da Câmara Municipal, abrangendo desde demandas administrativas e legislativas até ações de divulgação institucional, eventos, reuniões e comunicação com a população. A solução contempla a confecção, impressão e acabamento de diversos materiais gráficos institucionais, como folders, envelopes, pastas, entre outros, necessários para o pleno funcionamento administrativo, legislativo e de comunicação da Câmara. Tais materiais são fundamentais para garantir a transparência, a eficiência e a visibilidade das ações do Poder Legislativo, bem como para assegurar a padronização e o profissionalismo na comunicação institucional.

3.2. A Câmara Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos ou pessoal especializado para produção gráfica em escala e qualidade adequadas. Por isso, a contratação de empresa especializada se faz necessária para suprir de forma ágil, econômica e eficiente todas as demandas, evitando atrasos e garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

3.3. A opção pela contratação sob demanda, por meio de licitação, é justificada pela natureza variável e imprevisível das necessidades de materiais gráficos ao longo do exercício. Esse modelo permite que a Câmara solicite os serviços conforme a real necessidade, evitando estoques desnecessários, desperdícios e otimizando o uso dos recursos públicos.

3.4. Empresas especializadas oferecem maior controle de qualidade, acabamento profissional e padronização visual dos materiais, fortalecendo a identidade institucional. O atendimento sob demanda possibilita respostas rápidas às solicitações, adaptando-se às necessidades emergentes ou sazonais da Câmara.

3.5. A terceirização elimina a necessidade de investimentos em equipamentos e pessoal, reduz custos operacionais e aproveita a economia de escala das gráficas. O processo licitatório assegura isonomia, publicidade e eficiência na contratação, promovendo o uso racional dos recursos públicos. Materiais gráficos de qualidade são essenciais para a comunicação efetiva com a sociedade, promoção da transparência e fortalecimento da participação cidadã.

3.6. A pesquisa de preço da solução proposta demonstra valores que encontram respaldo na legislação vigente para uma contratação direta, mediante dispensa de licitação conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A modalidade de dispensa de licitação é justificada pelo valor total da contratação, que se enquadra no limite estabelecido pelo artigo 75, II, da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

14.133/2021, assegurando economicidade, celeridade e observância aos princípios da administração pública. A solução garante ainda que a Câmara não precise manter estoques, equipamentos ou pessoal especializado, otimizando recursos e garantindo a qualidade do serviço prestado.

3.8. Em síntese, a contratação de serviços gráficos sob demanda representa a solução mais eficiente, econômica e alinhada com os princípios da administração pública, garantindo que a Câmara Municipal de Araguari mantenha a excelência e a continuidade de suas atividades institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de serviço comum, de natureza continuada, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, prorrogável igual período, até o limite definido do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

4.3. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.3.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois proporcionarão o pleno atendimento legislativos e administrativos.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. O objeto possui padrões de sustentabilidade. Os produtos fornecidos devem atender certificação de materiais sustentáveis, como certificado com selo FSC (Forest Stewardship Council).

4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.6. Requisitos Gerais

4.6.1. Experiência prévia comprovada em fornecimento de serviços gráficos para órgãos públicos, eventos oficiais ou particulares.

4.6.2. Garantia de disponibilidade para atender aos prazos e cronogramas estabelecidos, inclusive para demandas sob encomenda.

4.6.3. Garantir a entrega da demanda solicitada no prazo de 48 horas anterior da data da sessão solene de entrega de diplomas de honra ao mérito, e de eventos onde se utilizará entregas de folders da Escola do legislativo e Procuradoria da Mulher, para que seja verificado o padrão da confecção e se está de acordo com as informações do pedido, sendo de responsabilidade da contratada a devida correção ou substituição, no caso de itens com defeito, em tempo hábil e por custas dela própria.

4.6.4. Capacidade técnica, com equipamentos modernos para garantir alta qualidade e precisão na confecção dos itens.

4.6.5. Todos os impressos deverão seguir rigorosamente o layout, identidade visual e padrões fornecidos pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

4.6.6. Materiais deverão ser de alta qualidade, com impressão em cores (quando aplicável), acabamento profissional e durabilidade adequada ao uso institucional.

4.6.7. Os papéis utilizados deverão ser de gramatura e tipo apropriados para cada item, podendo ser exigida certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar), conforme critérios de sustentabilidade.

4.6.8. Os folders deverão ser coloridos, impressos em papel couchê de gramatura mínima de 150g, tamanho e dobras conforme projeto gráfico fornecido.

4.7. Cartões de visita deverão ser confeccionados em papel de alta gramatura (mínimo 300g), impressão frente e verso, acabamento fosco, com verniz localizado, conforme especificação.

4.7.1. Diplomas e porta diplomas deverão apresentar acabamento especial, marca d'água, guilhoche e pastas personalizadas.

4.7.2. Envelopes timbrados e selos deverão seguir o padrão oficial da Câmara Municipal, com brasão e demais elementos de identidade visual.

4.7.3. Pastas para documentos deverão ser resistentes, personalizadas e adequadas ao acondicionamento de papéis institucionais.

4.7.4. A empresa deve seguir modelo apresentado pela, mas flexibilizar ajustes de texto, cores e disposição de elementos (brasão municipal, logotipos) conforme demandas da Câmara Municipal.

4.7.5. A empresa deverá garantir a reposição de materiais que apresentem defeitos de fabricação ou estejam em desacordo com as especificações.

4.7.6. A entrega dos materiais deverá ocorrer no endereço indicado pela Câmara Municipal, dentro dos prazos definidos para cada item.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Requisitos Gerais

5.1.1. A Câmara Municipal encaminhará à empresa contratada uma Ordem de Compra/Serviço sempre que houver necessidade de algum dos itens licitados, detalhando a quantidade, arte e personalização de cada unidade.

5.1.2. As solicitações serão feitas de forma fracionada, conforme a demanda ao longo dos 12 meses de vigência contratual.

5.1.3. As itens deverão seguir padrões definidos pelo órgão contratante, incluindo material, dimensões, impressão, brasão e demais elementos visuais.

5.1.4. A arte e o texto de cada item serão fornecidos pela Câmara, podendo ser enviados por e-mail ou outro canal oficial de comunicação.

5.1.5. Após cada ordem, a empresa produzirá apenas o quantitativo solicitado, personalizando cada item conforme os dados oferecidos.

5.1.6. O prazo de produção e entrega será estipulado em contrato, podendo ser ajustado em casos excepcionais, mediante justificativa e aceite formal do órgão.

5.1.7. Para os diplomas, porta diploma e folders as entregas ocorrerão, de forma parcelada, com 48 horas de antecedência de acordo com o cronograma das sessões solenes e eventos da Câmara, evitando estoques desnecessários e otimizando o uso de recursos públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

5.1.8. Para os pastas, envelopes, selos de correspondência e cartões de visita as entregas ocorrerão, de forma parcelada, em até 10 dias úteis após recebimento por parte da empresa da ordem de serviço.

5.1.9. As entregas serão realizadas na sede da Câmara Municipal de Araguari, com conferência de qualidade e conformidade.

5.1.10. As entregas deverão ocorrer nos horários de 08h às 10:30h e 13h às 16:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.1.11. Entregar os produtos acondicionados em embalagens adequadas, individualizados, quando couber;

5.1.12. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais, o qual também será verificado pela contratante se o padrão da confecção está de acordo com as informações do pedido, caso seja constatado irregularidades e desacordo com o pedido e qualidade será de responsabilidade da contratada a devida correção ou substituição, no caso de item com defeito, em tempo hábil e por custas dela própria, antes do recebimento definitivo.

5.1.13. Não será permitida a subcontratação do serviço, garantindo a responsabilidade direta da empresa vencedora do certame.

5.1.14. O setor responsável da Câmara acompanhará todo o processo, desde a solicitação até o recebimento dos itens, fiscalizando prazos, qualidade e adequação das peças entregues.

5.1.15. O recebimento do material será feito pela Superintendência Administrativa ou Servidor designado para o mesmo, cumprindo o que determina o presente Termo de Referência;

5.1.16. O quantitativo total é estimativo, não obrigando a Administração à aquisição da totalidade prevista, mas apenas conforme a real necessidade durante o período contratual.

5.1.17. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência;

5.1.18. Comunicar aos fiscais do instrumento contratual, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecedam o prazo da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

5.1.19. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

5.1.20. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos;

5.1.21. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.22. Constarão nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;

5.1.23. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal, atendendo prontamente a todas as reclamações;

5.1.24. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

5.1.25. Solicitar do Contratante, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

5.2. Distribuição dos itens conforme dotações orçamentárias:

5.2.1. Ficha: 17 – 01.01.01.031.0001.2420.3.3.90.39.00 (Procuradoria da Mulher):

5.2.1.1. Item 06 – 5.000 (cinco mil) Unidades.

5.2.2. Ficha: 21 - 01.01.01.031.0001.2451.3.3.90.39.00 (Escola do Legislativo):

5.2.2.1. Item 06 – 10.000 (dez mil) Unidades;

5.2.2.2. Item 09 – 1.000 (mil) Unidades.

5.2.3. Ficha: 44 - 01.02.04.122.0001.2350.3.3.90.39.00 (Câmara Municipal de Araguari):

5.2.3.1. Item 01 – 1.000 (mil) Unidades;

5.2.3.2. Item 02 – 1.000 (mil) Unidades;

5.2.3.3. Item 03 – 3.000 (três mil) Unidades;

5.2.3.4. Item 04 – 3.000 (três mil) Unidades;

5.2.3.5. Item 05 – 3.000 (três mil) Unidades;

5.2.3.6. Item 07 – 20.000 (vinte mil) Unidades;

5.2.3.7. Item 08 – 400 (quatrocentos) Unidades;

5.2.3.8. Item 10 – 10.000 (dez mil) Unidades.

6. **MODELO DA 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.

6.6. **Preposto:**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço (se for o caso).



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

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

6.9. **Fiscalização:**

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

6.9.6. 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;

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

6.9.8. 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;

6.9.9. 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;

6.10. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.11. **Gestor do Contrato:**

6.11.1. O gestor do contrato coordenará 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

6.12. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.13. O gestor do contrato acompanhará 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;

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

6.15. O gestor do contrato tomará 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. O gestor do contrato deverá 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.

6.17. **Do recebimento:**

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pela superintendência administrativa e, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.17.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.17.3. O superintendente administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.17.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.17.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

6.17.7. Após o recebimento provisório por parte do agente de almoxarifado, deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para recebimento definitivo.

6.17.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por fiscal de contrato designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.17.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, informando ao gestor de contrato para solicitar a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

6.17.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

6.17.14. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

6.18. Liquidação:

6.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

6.18.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

6.18.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.18.3.1. o prazo de validade;
- 6.18.3.2. a data da emissão;
- 6.18.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.18.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.18.3.5. o valor a pagar; e

6.18.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

6.18.7. 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.

6.18.8. 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.

6.18.9. 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.

6.19. Prazo de pagamento:

6.19.1. O pagamento pela referente aquisição se dará em até 05(cinco) dias úteis após a emissão da nota fiscal, e em decorrência do recebimento e aceite definitivo do item solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI através do Setor Responsável, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de execução do Objeto.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, PIX indicados pelo contratado ou boleto bancário.

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

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

7.4. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

7.4.1. 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.

7.5. O presente contrato não permitirá antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será feita através de dispensa de licitação, pelo valor, conforme art. 75, II Lei Federal 14.133/2021, sob a forma presencial, pelo critério de MENOR VALOR DO GRUPO ÚNICO DE ITENS, considerando a proposta que apresentar o menor valor ao grupo único de itens estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.1.3.1. Certidão negativa de falência (Antiga Concordata) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.1.4. Qualificação Técnica:

8.2.1.4.1. A regularidade da qualificação técnica exigida das licitantes, será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

desempenho anterior, conforme art. 67 § 2º da Lei 14.133/2021 fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9. ESTIMAÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será em conformidade com o subitem 1.3.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação terá cobertura orçamentária prevista na dotação específica do orçamento da Câmara Municipal de Araguari, assegurando que os recursos necessários para a execução dos serviços estejam devidamente alocados.

10.1.1. Ficha: 17 – 01.01.01.031.0001.2420.3.3.90.39.00 (Procuradoria da Mulher)

10.1.2. Ficha: 21 - 01.01.01.031.0001.2451.3.3.90.39.00 (Escola do Legislativo)

10.1.3. Ficha: 44 - 01.02.04.122.0001.2350.3.3.90.39.00 (Câmara Municipal de Araguari)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

Anexo A

Modelo Diploma “Honra ao Mérito”

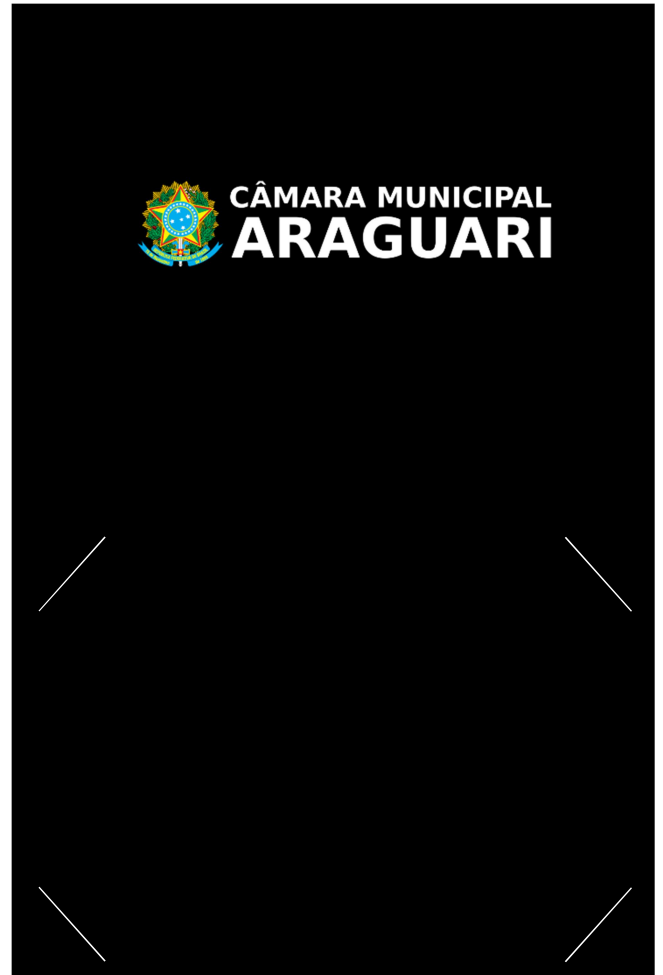
	CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI ESTADO DE MINAS GERAIS	
A Câmara Municipal de Araguari, de acordo com o Decreto Legislativo nº 1.173, de 25 de fevereiro de 2022, concede, em comemoração ao Dia Internacional da Mulher, instituído pelo Decreto Legislativo nº 83 de 1º de março de 2001.		
<i>Diploma de Mérito</i>		
<i>a Excelentíssima Senhora</i>		
<i>Homenageada</i>		
QUALIFICAÇÃO HOMENAGEADA Araguari, xx de xxxxxxxx de 20xx		
XXXXXXXXXXXXX Presidente	Proponente Vereador	XXXXXXXXXXXXX Primeiro-Secretário

Anexo B



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

Modelo Pasta Porta Diploma “Honra ao Mérito”





CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº010/2025 - PROCESSO Nº014/2025

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI
FIRMAM O **CÂMARA MUNICIPAL DE
ARAGUARI E XXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à R. Cel. José Ferreira Alves nº. 758, Bairro Centro, CEP 38.444-090, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº. 23.099.229/0001-20, neste ato representado pelo representado por seu **PRESIDENTE, Sr.:** _____, _____, portador de RG nº. SSP/ _____, inscrito no CPF/MF sob o _____ nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari-MG.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede a _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade de _____, CEP: _____, neste ato representada por seu sócio-proprietário **Sr.** _____, _____, _____, portador do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade de _____:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora registrada na Ata de REGISTRO DE PREÇOS Nº....., independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR					
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
Total geral da proposta em R\$					R\$

1.4. Forma de Fornecimento: O fornecimento dos itens será feito de forma parcelada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

1.5. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto na Lei supramencionada e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato é de (dias/meses/anos) contados a partir de (data de assinatura/ordem de serviços) fixado no Edital, podendo ser prorrogado na forma do inciso I, II e III, § 1º do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

1.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Fonte	Ficha	Dotação
500	17	01.01.01.031.0001.2420.3.3.90.39.00
500	24	01.01.01.031.0001.2451.3.3.90.39.00
500	41	01.02.04.122.0001.2350.3.3.90.39.00

3. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal de Araguari com até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço/produto e após apresentação da Nota Fiscal ou de acordo com a disponibilidade financeira desta Casa de Leis. (Conforme a Lei nº 14.133/21, Artigo 25).

Haverá compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos. (Conforme a Lei nº 14.133/21, Artigo 25).

O pagamento será realizado de acordo com a proposta financeira da Contratada, e será creditado em conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) deverá(ão) ser enviada(s) mensalmente para a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

4. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, ressalvadas as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no artigo 125, da Lei Federal n.º 14.133/21.

6. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores. A fiscalização do Instrumento Contratual será realizada por servidor nomeado pela presidência, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente o contrato, obedecendo aos termos do contrato e aos demais documentos que o integram. **Caso seja detectada alguma irregularidade, o objeto terá o seu recebimento rejeitado mediante simples declaração de constatação.**

8. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

10.1.2. Cumprir rigorosamente os prazos e demais condições de fornecimento conforme disposto no Termo de Referência;

10.1.3. Entregar os produtos conforme especificações constantes nos Termos de Referência, no edital e de acordo com a marca e o modelo/versão ofertados na licitação, nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos determinados;

10.1.4. Realizar o fornecimento do item empenhado, sem qualquer exigência de pedido mínimo para a entrega;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

10.1.5. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega do produto no local indicado na nota de empenho, não cabendo à CONTRATANTE custear qualquer tipo de despesa referente ao transporte, incluindo frete ou despesas de outra natureza;

10.1.6. Substituir às suas expensas, em até 10(dez) dias úteis, após notificação formal da irregularidade, o produto que for rejeitado pela unidade solicitante, por irregularidade e/ou inconformidade dos produtos com o ofertado no processo licitatório, sendo a possibilidade pela troca exclusivamente do fornecedor, inclusive com todos os custos advindos desta;

10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a Lei Federal nº 8.078/1990(CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR);

10.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados a Câmara de Araguari/MG e a terceiros, provenientes do fornecimento do objeto do Termo de Referência;

10.1.10. A contratada deverá obedecer com rigor toda legislação vigente e normas estabelecidas pelos órgãos afins para plena execução do objeto ora contratado.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades inseridas no Termo de Referência:

10.2.1. Emitir a nota de empenho em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado;

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.3. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, por meio de servidor especialmente designado;

10.2.5. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.6. Atestar, o recebimento definitivo dos produtos na nota fiscal/fatura e encaminhar o documento para pagamento;

10.2.7. Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da Ata de Registro de Preço e/o do Contrato Administrativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

11.2.1. 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

11.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;

11.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

11.4. Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos bens solicitados, deverão apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

11.5. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

11.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a V e VIII do art. 137, inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. ACONTRATADA reconhece os direitos da Administração, previstos na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores no caso de rescisão administrativa do presente contrato.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

12.4.3. Indenização e multas.

12.5. A rescisão imediata do CONTRATO caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

12.5.1 - Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

12.5.2 - Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

12.5.3 - Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

12.5.4 - Desatender às determinações do servidor designado pelo **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do CONTRATO;

12.5.5 - Cometer, reiteradamente, faltas na execução do CONTRATO;

12.5.6 - For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do CONTRATO.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

13.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, nas demais normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

16.2. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços licitados.

16.3. A licitante vencedora obrigar-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de **habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do instrumento contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

16.4. A Administração não se obriga a utilizar o Instrumento Contratual, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições do Instrumento Contratual, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

16.5. A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante a vigência do Instrumento Contratual determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo instrumento contratual.

16.6. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital, seus anexos e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

16.7. A parte Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme menciona o artigo 120 da Lei 14.133/21.

16.8. A parte Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme determina o artigo 121 da Lei 14.133/21.

16.9. Ficará sob responsabilidade da Superintendência Gestora a vinculação e responsabilidade de quantitativos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Este Contrato será publicado no Diário Oficial do Legislativo, as expensas do Contratante.

18- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

18.1 - Todos os fornecedores de bens e serviços para a Câmara Municipal de Araguari-MG devem atender às exigências das Instruções Normativas RFB Nº 1234/2012 alterada pela RFB Nº 2145/2023, estabelecendo procedimentos de retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Araguari - MG, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)