

AVISO
PROCESSO Nº 0006/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA/MG

OBJETO

Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 52.560,00 (cinquenta e dois mil quinhentos e sessenta reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 06/02/2025 às 8h

Até 12/02/2025 às 7h

PERÍODO DE LANCES

De 12/02/2025 às 8h

Até 12/02/2025 às 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote/item

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Licitação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e equiparados, conforme previsão no artigo 48 da lei complementar 123/2006.

Edital na íntegra poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, no horário normal de expediente, na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 A, Centro, Lajinha/MG, CEP 36980-000 pelo site <https://www.lajinha.mg.gov.br/licitacoes>, ou através do site: <https://comprasbr.com.br/dispensa-eletronica/>.

Informações complementares poderão ser obtidas através do telefone (33) 3344-2006 / (33) 3344-2423.



Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	5
4. FASE DE LANCES	7
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	8
6. HABILITAÇÃO	10
7. CONTRATAÇÃO.....	11
8. SANÇÕES.....	12
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025
(Processo Administrativo n.º 0006/2025)

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE LAJINHA/MG, por meio do Departamento de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 12/02/2025

Link: <https://comprasbr.com.br/dispensa-eletronica/>

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00 horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1 A contratação ocorrerá em lote único, devido a especificação do serviço, conforme tabela constante abaixo e estimativa de valor.

ITEM	UNID.	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Mês	12	12	Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais. a. Desenvolvimento e Atualização de Logotipos: Desenvolvimento de logotipos novos e modernização dos existentes para todas as secretarias municipais, assegurando coerência com a identidade global da prefeitura. b. Elaboração de Manual de Identidade Visual: Criação de um manual detalhado que inclua diretrizes de uso adequadas dos logotipos, esquema de cores institucionais aprovadas, tipografias padrão, e recomendações sobre espaçamento e dimensionamento em diferentes mídias. c. Criação de Layouts Personalizados: Desenvolvimento de layouts responsivos e otimizados para websites institucionais e perfis de redes sociais das secretarias, focando na navegação intuitiva e na experiência do usuário. d. Produção de Conteúdo Multimídia: Criação de infográficos, animações gráficas e banners interativos para disseminação de informações em plataformas digitais, maximizando o engajamento público e educativo. e. Diagramação de Documentos: Design e layout de boletins informativos, relatórios financeiros e administrativos em	R\$ 4.380,00	R\$ 52.560,00

			formatos pronta para impressão e distribuição digital, assegurando legibilidade e impacto visual. f. Desenvolvimento de E-books e Whitepapers: Criação de documentos extensivos em formatos digitais para campanhas educacionais, transparência e prestação de contas. g. Sessões de Capacitação: Oferecimento de workshops práticos e sessões de capacitação ao pessoal das secretarias sobre o uso e aplicação do manual de identidade visual em suas atividades cotidianas. h. Suporte Contínuo: Atendimento suporte técnico para ajustes e atualizações de materiais gráficos com um tempo de resposta ágil para atender a demandas emergentes. i. Design para Materiais Impressos: Criação de projetos gráficos para cartazes, flyers, brochuras, materiais de papelaria oficial, e outros impressos institucionais destinados a eventos e comunicações públicas. j. Produção de Sinalização Interna e Externa: Desenvolvimento de placas informativas, sinalizações internas das secretarias, e materiais para eventos públicos que mantenham a coerência visual institucional. k. Revisões Estruturadas: Processo de revisão detalhado que inclui feedback estruturado, com até três rodadas de revisões incorporadas a cada fase do projeto, garantindo a satisfação das secretarias. l. Auditoria Visual Regular: Realização de auditorias visuais periódicas para garantir que todos os materiais gerados estejam alinhados às diretrizes de identidade visual e responder prontamente para necessidades de ajuste. Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na modalidade presencial pelo licitante, com duração total de 30 (trinta) horas semanais, bem como atendimento home office caso necessário, sendo por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio eletrônico e remoto.		
TOTAL				R\$ 52.560,00	

**** Descrição completa no termo de referência (Havendo divergência entre a descrição do objeto, prevalecerá a descrição deste edital/aviso de compra direta sobre o COMPRAS BR)**

1.1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 QUANTO A EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

2.1.1 A participação é EXCLUSIVA a microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme previsão no artigo 48 da lei complementar 123/2006.

2.2 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras plataforma COMPRAS BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/dispensa-eletronica/>.

2.2.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.3.3.1 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

- 3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 3.9.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- 3.9.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 3.10.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.10.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.10.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.10.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4 FASE DE LANCES

- 4.1 A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote, devendo a CONTRATADA, obrigatoriamente, enviar a proposta de preços com os valores dos itens que compõe o lote, conforme modelo.**
- 4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo

sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

- 4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).
- 4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
 - 5.3.1 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1 Contiver vícios insanáveis;

- 5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

- 6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.2.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

- 6.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7 CONTRATAÇÃO

- 7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 7.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 7.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8 SANÇÕES

- 8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- 8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 O procedimento será divulgado no COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br/dispensa-eletronica/> , Site do Município <https://www.lajinha.mg.gov.br/licitacoes> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

- 9.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 9.13.2 ANEXO II - Modelo de proposta comercial;
- 9.13.3 ANEXO III –Minuta de Termo de Contrato;



9.13.4 ANEXO IV – Termo de Referência;

9.13.5 ANEXO V – Declaração Unificada.

Prefeitura – sede administrativa do Município de Lajinha/MG, 05 de fevereiro de 2025.

LUCAS EDUARDO DE SOUSA AZINE

Agente de Contratação

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Das Exigências de Habilitação

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

1.2 Da Habilitação Jurídica

1.2.1 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;

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

1.2.3 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>;

1.2.4 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;

1.2.5 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.

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

1.2.7 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

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

1.3 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

1.3.2 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.

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

1.3.4 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;

1.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

1.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.4 Da Qualificação Econômico-Financeira

1.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II;

1.4.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

1.4.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

1.5 Qualificação Técnica

1.5.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

1.5.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.5.3 O licitante deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de design gráfico, demonstrando um portfólio robusto com trabalhos anteriores.

1.5.4 O licitante deve possuir domínio no uso de software de design gráfico moderno como **Adobe Creative Suite (Illustrator, Photoshop, InDesign)** ou ferramentas equivalentes, garantindo a criação e edição de materiais visuais de alta qualidade.

1.5.5 O licitante deve possuir a infraestrutura técnica e tecnológica necessária para executar serviços de design gráfico, incluindo hardware e software apropriados para suportar a produção de grande volume e alta qualidade.

1.5.6 Para fins da comprovação de que trata os itens supracitados, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- b. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- c. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

ANEXO – II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**(Uso obrigatório por todas as licitantes)****(Papel timbrado da licitante)**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de LAJINHA/MG, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Dispensa Eletrônica nº 003/2025, conforme abaixo discriminado:

Lote 1:

ITEM	UNID.	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mês	12	12	Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais. a. Desenvolvimento e Atualização de Logotipos: Desenvolvimento de logotipos novos e modernização dos existentes para todas as secretarias municipais, assegurando coerência com a identidade global da prefeitura. b. Elaboração de Manual de Identidade Visual: Criação de um manual detalhado que inclua diretrizes de uso adequadas dos logotipos, esquema de cores institucionais aprovadas, tipografias padrão, e recomendações sobre espaçamento e dimensionamento em diferentes mídias. c. Criação de Layouts Personalizados: Desenvolvimento de layouts responsivos e otimizados para websites institucionais e perfis de redes sociais das secretarias, focando na navegação intuitiva e na experiência do usuário. d. Produção de Conteúdo Multimídia: Criação de infográficos, animações gráficas e banners interativos para disseminação de informações em plataformas digitais, maximizando o engajamento público e educativo. e. Diagramação de Documentos: Design e layout de boletins informativos, relatórios financeiros e administrativos em formatos pronta para impressão e distribuição digital, assegurando legibilidade e impacto visual. f. Desenvolvimento de E-books e Whitepapers: Criação de documentos extensivos em formatos digitais para campanhas educacionais, transparência e prestação de contas. g. Sessões de Capacitação: Oferecimento de workshops práticos e sessões de capacitação ao pessoal das secretarias sobre o uso e aplicação do manual de identidade visual em suas atividades cotidianas. h. Suporte Contínuo: Atendimento suporte técnico para ajustes e atualizações de materiais gráficos com um tempo de resposta ágil para atender a demandas emergentes. i. Design para Materiais Impressos: Criação de projetos gráficos para cartazes, flyers, brochuras, materiais de papelaria oficial,	R\$	R\$



			e outros impressos institucionais destinados a eventos e comunicações públicas. j. Produção de Sinalização Interna e Externa: Desenvolvimento de placas informativas, sinalizações internas das secretarias, e materiais para eventos públicos que mantenham a coerência visual institucional. k. Revisões Estruturadas: Processo de revisão detalhado que inclui feedback estruturado, com até três rodadas de revisões incorporadas a cada fase do projeto, garantindo a satisfação das secretarias. l. Auditoria Visual Regular: Realização de auditorias visuais periódicas para garantir que todos os materiais gerados estejam alinhados às diretrizes de identidade visual e responder prontamente para necessidades de ajuste. Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na modalidade presencial pelo licitante, com duração total de 30 (trinta) horas semanais, bem como atendimento home office caso necessário, sendo por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio eletrônico e remoto.		
Valor Total				R\$	

Informar marca;

Informar Valor Unitário;

Informar especificação dos equipamentos;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de DISPENSA ELETRÔNICA.

Prazo máximo de entrega dos serviços será de acordo com este aviso de compra direta/edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/2021)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE O MUNICÍPIO DE LAJINHA/MG E A EMPRESA
.....

Pelo presente instrumento contratual administrativo, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAJINHA – ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA sob o nº: 18-392-522/0001-41**, com a sede de sua administração estabelecida à Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, 69-A, centro, em Lajinha/MG, adiante chamado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo senhor **PREFEITO MUNICIPAL: RENATO CARDOSO DE LAIA**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Américo Misael, nº 945, Casa, Itá, CEP: 36.980.000, cidade de Lajinha/MG, **portador da Carteira de Identidade M-XXXXXXXXXX, expedida pela SSP/MG, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXX**, e do outro lado o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0006/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	UNID.	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mês	12	12	Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais. a. Desenvolvimento e Atualização de Logotipos: Desenvolvimento de logotipos novos e modernização dos existentes para todas as secretarias municipais, assegurando coerência com a identidade global da prefeitura. b. Elaboração de Manual de Identidade Visual: Criação de um manual detalhado que inclua diretrizes de uso adequadas dos logotipos, esquema de cores institucionais aprovadas, tipografias	R\$	R\$

			padrão, e recomendações sobre espaçamento e dimensionamento em diferentes mídias. c. Criação de Layouts Personalizados: Desenvolvimento de layouts responsivos e otimizados para websites institucionais e perfis de redes sociais das secretarias, focando na navegação intuitiva e na experiência do usuário. d. Produção de Conteúdo Multimídia: Criação de infográficos, animações gráficas e banners interativos para disseminação de informações em plataformas digitais, maximizando o engajamento público e educativo. e. Diagramação de Documentos: Design e layout de boletins informativos, relatórios financeiros e administrativos em formatos pronta para impressão e distribuição digital, assegurando legibilidade e impacto visual. f. Desenvolvimento de E-books e Whitepapers: Criação de documentos extensivos em formatos digitais para campanhas educacionais, transparência e prestação de contas. g. Sessões de Capacitação: Oferecimento de workshops práticos e sessões de capacitação ao pessoal das secretarias sobre o uso e aplicação do manual de identidade visual em suas atividades cotidianas. h. Suporte Contínuo: Atendimento suporte técnico para ajustes e atualizações de materiais gráficos com um tempo de resposta ágil para atender a demandas emergentes. i. Design para Materiais Impressos: Criação de projetos gráficos para cartazes, flyers, brochuras, materiais de papelaria oficial, e outros impressos institucionais destinados a eventos e comunicações públicas. j. Produção de Sinalização Interna e Externa: Desenvolvimento de placas informativas, sinalizações internas das secretarias, e materiais para eventos públicos que mantenham a coerência visual institucional. k. Revisões Estruturadas: Processo de revisão detalhado que inclui feedback estruturado, com até três rodadas de revisões incorporadas a cada fase do projeto, garantindo a satisfação das secretarias. l. Auditoria Visual Regular: Realização de auditorias visuais periódicas para garantir que todos os materiais gerados estejam alinhados às diretrizes de identidade visual e responder prontamente para necessidades de ajuste. Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na modalidade presencial pelo licitante, com duração total de 30 (trinta) horas semanais, bem como atendimento home office caso necessário, sendo por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio eletrônico e remoto.		
Valor Total					R\$

- 1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.5 O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.2.6 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
 - 1.2.7 A Proposta do Contratado;
 - 1.2.8 Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2025, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

2.2 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3 CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

3.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1 PREÇO

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

4.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da entrega do objeto, 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.

4.2 FORMA DE PAGAMENTO

4.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

4.3 PRAZO DE PAGAMENTO

4.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3.3 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 de correção monetária.

4.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.4.2 As notas fiscais deverão **OBRIGATORIAMENTE**, após a sua emissão, serem encaminhadas ao Departamento de compras através dos endereços eletrônicos: compras@lajinha.mg.gov.br, para que se possa garantir o empenho da mesma, pois no departamento de contabilidade as notas são empenhadas sempre com um dia de atraso, para evitar que a empresa venha a ter que trocar a data da nota.

4.4.3 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.4.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.4.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

4.4.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.4.8 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.

4.4.9 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.

4.4.10 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.

4.4.11 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.

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

4.4.12.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.4.13 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.

5 CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

5.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3 O reajuste será realizado por apostilamento e ou aditivo.

6 CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1 São obrigações do Contratante:

6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- 6.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 02 (dois) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 6.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas

- em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 7.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 7.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 7.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 7.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 7.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 7.18 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8 CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 8.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (2) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

- 9.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 9.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 9.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 9.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 9.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 11.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 8.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 1.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 1.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 1.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 8.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 8.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 8.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 8.5.3 Indenizações e multas.

9 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 9.5 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Número da dotação	Nomenclatura
0224.0412200042.030 339039 000000 FICHA 0906 RP 15000000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
0225.0412200042.164 339039 000000 FICHA 0978 RP 15000000	
0228.0424400652.130 339039 000000 FICHA 1134 RP 15000000	
0221.1312205152.506 339039 000000 FICHA 0856 RP 15000000	
0216.1030105082.108 339039 000000 FICHA 0725 RF 16000000	
0215.0824300632.137 339039 000000 FICHA 0654 RF 16600000	
0207.1012200042.082 339039 000000 FICHA 0380 RP 15001002	
0206.1212200042.040 339039 000000 FICHA 0180 RP 15001001	
0201.0412200022.007 339039 000000 FICHA 0024 RP 15000000	

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 10.5 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 11.5 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.6 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.7 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 12.5 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

13 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

- 13.5 As partes elegem o foro da Comarca de Lajinha/MG, para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura – Sede Administrativa do Município de Lajinha/MG, de XXXXXXXXXXXX de 2025.

P/MUNICÍPIO DE LAJINHA-ESTADO DE MINAS GERAIS.

Renato Cardoso de Laia - Prefeito.

- C O N T R A T A N T E -

XXXXXXXXXXXXXXXXXX.- inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

C O N T R A T A D O - (A) -

FISCAL DO CONTRATO: _____

CPF:

ANEXO IV**TERMO DE REFERÊNCIA****(Elaborado em 20 de janeiro de 2025, pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos)****3 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Do Objeto: Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais, conforme descrição detalhada e anexos.

3.2 Da Estimativa de consumo:

Item	Unid.	Requisição mínima	Requisição máxima	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
01	Mês	12	12	Prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, com o objetivo de garantir uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais. m. Desenvolvimento e Atualização de Logotipos: Desenvolvimento de logotipos novos e modernização dos existentes para todas as secretarias municipais, assegurando coerência com a identidade global da prefeitura. n. Elaboração de Manual de Identidade Visual: Criação de um manual detalhado que inclua diretrizes de uso adequadas dos logotipos, esquema de cores institucionais aprovadas, tipografias padrão, e recomendações sobre espaçamento e dimensionamento em diferentes mídias. o. Criação de Layouts Personalizados: Desenvolvimento de layouts responsivos e otimizados para websites institucionais e perfis de redes sociais das secretarias, focando na navegação intuitiva e na experiência do usuário. p. Produção de Conteúdo Multimídia: Criação de infográficos, animações gráficas e banners interativos para disseminação de informações em plataformas digitais, maximizando o engajamento público e educativo. q. Diagramação de Documentos: Design e layout de boletins informativos, relatórios financeiros e administrativos em formatos pronta para impressão e distribuição digital, assegurando legibilidade e impacto visual. r. Desenvolvimento de E-books e Whitepapers: Criação de documentos extensivos em formatos digitais para campanhas educacionais, transparência e prestação de contas. s. Sessões de Capacitação: Oferecimento de workshops práticos e sessões de capacitação ao pessoal das secretarias sobre o uso e aplicação do manual de identidade visual em suas atividades cotidianas. t. Suporte Contínuo: Atendimento suporte técnico para ajustes e atualizações de materiais gráficos com um tempo de resposta ágil para atender a demandas emergentes. u. Design para Materiais Impressos: Criação de projetos gráficos para cartazes, flyers, brochuras, materiais de papelaria oficial, e outros impressos institucionais destinados a eventos e comunicações públicas. v. Produção de Sinalização Interna e Externa: Desenvolvimento de placas informativas, sinalizações internas das secretarias, e materiais para eventos públicos que mantenham a coerência visual institucional. w. Revisões Estruturadas: Processo de revisão detalhado que inclui feedback estruturado, com até três rodadas de revisões	R\$ 4.380,00	R\$ 52.560,00



				incorporadas a cada fase do projeto, garantindo a satisfação das secretarias. x. Auditoria Visual Regular: Realização de auditorias visuais periódicas para garantir que todos os materiais gerados estejam alinhados às diretrizes de identidade visual e responder prontamente para necessidades de ajuste. Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na modalidade presencial pelo licitante, com duração total de 30 (trinta) horas semanais, bem como atendimento home office caso necessário, sendo por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio eletrônico e remoto.		
TOTAL					R\$ 52.560,00	

3.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021¹.

3.4 A prorrogação do contrato está condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.5 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.5.1 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.5.2 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.5.3 Ocorra manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

3.5.4 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.6 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.7 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

4 DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A prestação de serviços especializados em design gráfico para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Lajinha/MG, englobando materiais impressos e digitais, tem por objetivo a garantia de uma comunicação visual uniforme e de alta qualidade em todas as ações institucionais.

4.2 Nesse sentido, os serviços especializados em design gráfico são essenciais para a Prefeitura de Lajinha por diversas razões. Uma identidade visual coesa é crucial para a representação institucional, assegurando que todas as secretarias municipais utilizem elementos que reflitam coerência e identidade, facilitando o reconhecimento e credibilidade junto ao público.

4.3 A qualidade na comunicação visual afeta diretamente a recepção e compreensão das mensagens pelos cidadãos. Materiais projetados profissionalmente garantem clareza e profissionalismo, fundamentais para uma comunicação institucional eficaz. A diversidade das atividades das secretarias municipais requer a criação de materiais gráficos para diferentes mídias e plataformas, e sem os serviços

¹ Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

de design adequados, atender a essa demanda seria desafiador, comprometendo a eficácia e alcance das ações.

4.4 O campo do design gráfico está em constante evolução, e a contratação de serviços especializados permite a incorporação de práticas inovadoras, garantindo que a Prefeitura de Lajinha se mantenha atualizada e competitiva visualmente.

4.5 Embora represente um investimento inicial, a contratação de designers pode resultar em economia de recursos a longo prazo, evitando retrabalhos, diminuindo desperdícios e maximizando o alcance dos materiais, possibilitando uma utilização mais eficiente do orçamento. Ao terceirizar as atividades de design gráfico, os funcionários públicos podem dedicar mais tempo e recursos às suas funções principais, aumentando a eficiência governamental e melhorando o serviço prestado aos cidadãos. Portanto, a necessidade da prestação de serviços de design gráfico para a Prefeitura de Lajinha é clara e deve ser atendida com urgência, contribuindo para elevar a qualidade das iniciativas de comunicação, e reforçando a imagem institucional e a eficácia operacional de todas as secretarias envolvidas.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 Conforme o artigo 6, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021², a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no exercício de suas funções administrativas, descreve a solução com as seguintes abordagens:

5.1.1 Planejamento e definição

- a. **Identificação de Necessidades:** Envolver representantes de cada secretaria para mapear necessidades específicas de design gráfico e comunicação visual.
- b. **Definição de Objetivos Gerais e Específicos:** Estabelecer metas claras para garantir a uniformidade visual e a qualidade dos materiais.

5.1.2 Desenvolvimento e implantação

- a. **Criação da Identidade Visual:** Elaboração de um manual de identidade visual, definindo elementos como logotipos, paletas de cores e tipografias.
- b. **Desenvolvimento de Protótipos:** Criação de protótipos iniciais para materiais impressos e digitais, a serem apresentados para avaliação e feedback das secretarias.

5.1.3 Implementação

- a. **Produção de Materiais:** Execução da produção de materiais gráficos conforme os padrões estabelecidos, abrangendo impressos como flyers, cartazes, e também conteúdos digitais como postagens para redes sociais.
- b. **Distribuição e Divulgação:** Lançamento dos materiais dentro dos canais planejados, usando redes sociais, sites institucionais e impressões em eventos.

5.1.4 Operação

- a. **Gestão Contínua:** Monitoramento da eficácia dos materiais produzidos e realização de ajustes conforme necessário.

² c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

b. Manutenção de uma relação contínua com as secretarias para revisar e atualizar os conteúdos quando necessário.

5.1.5 Avaliação e melhoria contínua: A última fase do ciclo de vida envolve a avaliação dos resultados e a identificação de oportunidades de melhoria.

a. **Análise de Resultados:** Avaliar o impacto dos serviços na gestão pública, medindo o sucesso em termos de eficiência, legalidade e transparência.

b. **Identificação de Melhorias:** Identificar áreas que possam ser otimizadas para aumentar a eficácia dos serviços prestados.

c. **Planejamento de Futuras Ações:** Com base na avaliação dos resultados, planejar ações futuras que garantam a continuidade da conformidade e a melhoria da comunicação e transparência das ações públicas.

5.2 Ao longo de todo o ciclo de vida, a solução proposta busca integrar um suporte especializado na comunicação visual da Prefeitura, através de uma abordagem estruturada e contínua, com uma administração eficiente, transparente e responsável, alinhada com as melhores práticas de governança.

6 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Da sustentabilidade

6.1.1 Não existem critérios de sustentabilidade em vigência, tendo em vista que não há impactos.

6.2 Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

6.2.1 Na presente contratação não será admitida indicação de marcas, característica ou modelos, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço.

6.3 Da Garantia da contratação

6.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021³.

7 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá as etapas a seguir:

7.1.1 Integração e Planejamento Inicial:

a. **Reunião Inicial de Alinhamento:** Realização de reuniões para estabelecer canais de comunicação, discutir expectativas e priorizar ações.

b. **Plano de Trabalho:** Desenvolvimento conjunto de um plano de trabalho detalhado, que inclui mapeamento de processos críticos do departamento que necessitam de assessoria, definição de prazos, e estabelecimento de indicadores de performance.

c. **Definição da Identidade Visual:** Desenvolvimento ou atualização do manual de identidade visual para padronizar a produção gráfica.

7.1.2 Implementação e Execução contínua:

a. **Produção dos Materiais:** Desenvolvimento gráfico que inclui criação de templates, protótipos, e versões finais dos materiais discutidos.

³ Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

b. Feedback e Revisões: Procedimento estruturado para coleta de feedback das secretarias e realização de ajustes necessários nas artes gráficas.

c. Aprovação Final: Confirmação e aprovação dos materiais produzidos por parte dos comitês antes da publicação ou impressão.

7.1.3 Monitoramento e Relatórios:

a. Supervisão da Qualidade: Controle contínuo da qualidade dos produtos entregues, verificando a adesão ao manual de identidade visual e aos requisitos estabelecidos.

b. Reuniões de Acompanhamento: Reuniões periódicas com as secretarias para discutir o progresso, dificuldades encontradas, e adaptações necessárias nos projetos.

7.1.4 Revisão Contratual e Renovação:

a. Análise de Renovação: Após a conclusão do período contratual, uma análise detalhada dos serviços prestados e dos resultados alcançados deve ser realizada para decidir sobre a renovação do contrato.

b. Negociação de Termos: Caso a decisão seja pela renovação, inicia-se a negociação dos termos do novo contrato, incluindo a possibilidade de ajustes no escopo dos serviços, baseando-se nas lições aprendidas e nas novas necessidades do departamento.

7.2 Este modelo de execução visa assegurar que a assessoria de serviços advocatícios especializados seja realizada de maneira eficiente, transparente e alinhada às necessidades, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e conformidade legal contínua.

8 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021⁴, nas seguintes especificações:

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

II. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º⁵.

III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput⁶.

⁴ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

⁵ § 5º 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 Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

IV. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º⁷.

V. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §2º⁸.

VI. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119⁹.

VII. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120¹⁰.

VIII. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121¹¹, caput.

IX. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º¹².

X. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

XI. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

⁷ § 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

⁸ § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

⁹ Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

¹⁰ Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

¹¹ Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

¹² § 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

XIII. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

XIV. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2 Do Gestor do Contrato

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.2.4 O gestor do contrato emitirá 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.

8.2.5 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.

8.2.6 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.

8.2.7 O gestor do contrato deverá 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.

9 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Do Recebimento

9.1.1 A execução da prestação de serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

9.1.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021¹³, comunicando-

¹³ II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.3 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.

9.2 Da Liquidação

9.2.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.2.3 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:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 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;

9.2.5 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 artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021¹⁴.

9.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7 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.

¹⁴ Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



9.2.8 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.9 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.

9.2.10 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.

9.2.11 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.

9.3 Do Prazo de Pagamento:

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2 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 IGP-M de correção monetária.

9.4 Da Forma de Pagamento:

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

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

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

10 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por intermédio da realização da dispensa de LICITAÇÃO, previsto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar.

10.2 Da Forma de Fornecimento:

10.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

10.3 Das Exigências de Habilitação

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

10.4 Da Habilitação Jurídica

10.4.1 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;

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

10.4.3 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>;

10.4.4 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;

10.4.5 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.

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

10.4.7 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

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

10.5 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

10.5.2 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.

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

10.5.4 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;

10.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.6 Da Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II;

10.6.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.6.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

10.6.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

10.7 Qualificação Técnica

10.7.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.7.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.7.3 O licitante deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de design gráfico, demonstrando um portfólio robusto com trabalhos anteriores.

10.7.4 O licitante deve possuir domínio no uso de software de design gráfico moderno como **Adobe Creative Suite (Illustrator, Photoshop, InDesign)** ou ferramentas equivalentes, garantindo a criação e edição de materiais visuais de alta qualidade.

10.7.5 O licitante deve possuir a infraestrutura técnica e tecnológica necessária para executar serviços de design gráfico, incluindo hardware e software apropriados para suportar a produção de grande volume e alta qualidade.

10.7.6 Para fins da comprovação de que trata os itens supracitados, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

d. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

e. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

f. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação será de **R\$ 52.560,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos e sessenta reais)** para 12 (doze) meses conforme custos unitários apostos na tabela supracitada.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração contratações anteriores, o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

11.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

11.6 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.7 Deslocamentos necessários para atuação em outras cidades e Estados, a serviço do Município, o licitante deverá apresentar as despesas com a devida justificativa para receber o reembolso.

12 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2025.

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

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

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

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

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

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

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

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

VII - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII - o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: _____, E-mail: _____, Telefone: _____.



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

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____/____,____ de _____ de 2025.

Local e data

Empresa

Inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

Inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**