



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº. 01/2024

Processo Administrativo de dispensa de licitação nº. 01/2024.

Dispensa de Licitação Pública nº. 01/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 18.080.283/0001-94, com sede na Rua Novo Horizonte, nº. 303, Centro, cidade de Dom Cavati, Estado de Minas Gerais, **AVISA** o interesse em obter propostas, conforme abaixo:

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	3	Frasco	Sabonete líquido, frasco com 1 litro.	21,50
02	5	Unid	Purificador de Ar, 360ml, (bom ar)	15,80
03	15	Unid	Lampada de led 15wats	13,90
04	22	Cx	Caixas de sabão em pó 800 gramas	12,03
05	30	Frasco	Agua Sanitária, 1000ml.	4,49
06	24	FRASCO	Detergente 500ml.	2,99
07	20	Pct	Esponja de aço, 60 gramas, pacote com 8 unidades.	2,91
08	7	Galão	Desinfetante gel, galão 5 litros.	32,23
09	36	Unid	Pedra Sanitária, 25 gramas.	2,58
10	16	Unid	Pano de Chão, tamanho padrão.	5,90
11	4	Unid	Vassoura piaçava	17,90
12	3	Unid	Rodo Grande	16,05
13	17	Unid	Flanelas, tamanho padrão	3,59
14	10	Pct	Papel higiênico, pct com 12 rolos	19,55
15	8	Frasco	Alcool em gel, 500ml	7,90
16	18	Unid	Alcool 70%, frasco com 01 litro	7,00
17	45	Unid	Filtro para café, tamanho 103, pacote com 30 unidades.	5,31
18	15	Unid	Papel toalha para cozinha, com 02 rolos com 120 toalhas	9,60



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

19	15	Pct	Copo descartável, 50ml, pacote com 100 unidade	3,30
20	9	Unid	Papel toalha interfolhado com 1000 folhas.	15,45
21	30	Pt	Saco para lixo, 30 litros, pacote com 10 unidades	7,30
22	20	pct	Saco para lixo, 100 litros, pacote com 05 unidades.	7,30
23	07	Unid	Isqueiro	5,08
24	10	Frasco	Limpador Multiuso, 500ml	5,61
25	20	Pct	Copo descartável 200ml, pacote com 100 unidades	5,89
26	220	Pct	Pratos descartáveis, 15cm, pacote com 10 unidades	2,83
27	16	Pct	Garfos descartáveis, pacote com 100 unidades.	4,83
28	20	Unid	Pilhas AA, alcalina	4,12
29	2	Frasco	Óleo de peroba, 200 ml	14,12
30	2	Unid	Garrafas Térmicas, café, 1 litro	25,88
31	2	Unid	Coador de café de pano, tamanho aproximado de 12 cm, com cabo de madeira.	4,63

1.2. Havendo mais de um item ou lote faculta-se a(o) licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O prazo do contrato é de 12 meses contados da assinatura do Contrato Administrativo.

2. DA DATA E HORA PARA A ENTREGA DE PROPOSTAS ADICIONAIS

2.1. O(A)(s) licitante(s) interessado(a)(s) em apresentar propostas deverão protocolar na Câmara Municipal de Dom Cavati, com endereço na Rua Novo Horizonte, 303, Centro Dom Cavati – MG.

3. DA PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

3.1. O pregoão será destinado a exclusivamente à participação de Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte EPP –, considerando que os itens de contratação possuem valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como há um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP na região de Dom Cavati (inciso I do art. 48 c/c inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº. 123/2006).

3.2 – Poderão participar desta contratação direta as empresas do ramo pertinente sediadas no Município de Dom Cavati.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser apresentada contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 001
PROPOSTA
CAMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 01/2024
Dispensa de Licitação Pública nº. 01/2024

4.2. Na proposta deve constar declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O(A) licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 002
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CAMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 01/2024
Dispensa de Licitação Pública nº. 01/2024



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

5.2. No caso do(a) licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será menor preço UNITÁRIO.

6.2. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações avaliará, as propostas na data estabelecida, e as empresas concorrerá com o valor de sua proposta.

6.3 Após o procedimento, o(a)s fornecedor(a)(e)(s) serão informados, o valor da proposta registrada.

6.4. Imediatamente haverá a ordenação em ordem crescente de classificação.

6.5. Encerrada a fase de anexar as propostas, será classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.6. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.7. A negociação poderá ser feita com o(a)s demais fornecedor(e)(a)(s) classificado(a)(s), respeitada a ordem de classificação, quando o(a) 1º (primeiro(a)) colocado(a), mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.8. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa de licitação pública.

6.9. Será desclassifica a proposta vencedora que:

6.9.1. contiver vícios insanáveis;

6.9.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

6.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. Quando o(a) fornecedor(a) não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.11. 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.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo(a) fornecedor(a), no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.

6.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. DA HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

7.1. Os documentos de habilitação serão exigidos do(a) licitante declarado(a) provisoriamente vencedor(a).

7.2. Habilitação jurídica:

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

7.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.2.3. 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;

7.2.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

7.2.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

7.2.8. Cadastro de Pessoa Física – CPF – **(para licitantes pessoa física)**;

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

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.3.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

7.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda estadual;

7.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

7.3.5. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (**dispensado para licitante pessoa física**);

7.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.3.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88;

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

7.6. caso o(a) fornecedor(a) seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo(a)s licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) agente de contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Os documentos de habilitação poderão ser:

7.9.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.9.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

8. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 8.1. Após a autorização, caso se conclua pela contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.
- 8.2. O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.
- 8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, 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 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.
- 8.4. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do(a) adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.5. O prazo de vigência do contrato administrativo é de 01 (um) ano, prorrogável nos termos da Lei nº. 14.133/2021.
- 8.6. Na assinatura do contrato administrativo, o(a) licitante vencedor(a) apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todo(a)s o(a)s fornecedor(a)(e)(s) restarem desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá adotar as seguintes providências:
- 9.1.1. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;
- 9.1.2. valer-se, para a contratação administrativa, da cotação eventualmente obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao estimativa do valor, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.1.3. republicar o Aviso com nova data.
- 9.4. As providências dos subitens 9.1.2 e 9.1.3 poderão ser utilizadas se não houver comparecimento de quaisquer fornecedor(a)(e)(s) interessado(a)(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelo(a)(s) fornecedor(e)(a)(s), cujo prazo não conste deste Aviso, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) agente de contratação na respectiva notificação.

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 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. As normas disciplinadoras deste Aviso 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 administrativa.

9.8. O(A)(s) fornecedor(a)(e)(s) 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.

9.9. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

9.9.1. Anexo I – TR;

9.9.3 - Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;

9.9.3. Anexo III – Minuta de contrato administrativo.

Dom Cavati, 05 de janeiro de 2024.

Junior Batista Marques
Presidente da Câmara Municipal

DOM CAVATI



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 01/2024

Dispensa Pública nº. 01/2024

1. Da definição do objeto

1.1. **Aquisição de Materiais de limpeza**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	3	Frasco	Sabonete líquido, frasco com 1 litro.	21,50
02	5	Unid	Purificador de Ar, 360ml, (bom ar)	15,80
03	15	Unid	Lampada de led 15wats	13,90
04	22	Cx	Caixas de sabão em pó 800 gramas	12,03
05	30	Frasco	Agua Sanitária, 1000ml.	4,49
06	24	FRASCO	Detergente 500ml.	2,99
07	20	Pct	Esponja de aço, 60 gramas, pacote com 8 unidades.	2,91
08	7	Galão	Desinfetante gel, galão 5 litros.	32,23
09	36	Unid	Pedra Sanitária, 25 gramas.	2,58
10	16	Unid	Pano de Chão, tamanho padrão.	5,90
11	4	Unid	Vassoura piaçava	17,90
12	3	Unid	Rodo Grande	16,05
13	17	Unid	Flanelas, tamanho padrão	3,59
14	10	Pct	Papel higiênico, pct com 12 rolos	19,55
15	8	Frasco	Alcool em gel, 500ml	7,90
16	18	Unid	Alcool 70%, frasco com 01 litro	7,00
17	45	Unid	Filtro para café, tamanho 103, pacote com 30 unidades.	5,31
18	15	Unid	Papel toalha para cozinha, com 02 rolos com 120 toalhas	9,60
19	15	Pct	Copo descartável, 50ml, pacote com 100 unidade	3,30
20	9	Unid	Papel toalha interfolhado com 1000	15,45



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

			folhas.	
21	30	Pt	Saco para lixo, 30 litros, pacote com 10 unidades	7,30
22	20	pct	Saco para lixo, 100 litros, pacote com 05 unidades.	7,30
23	07	Unid	Isqueiro	5,08
24	10	Frasco	Limpador Multiuso, 500ml	5,61
25	20	Pct	Copo descartável 200ml, pacote com 100 unidades	5,89
26	220	Pct	Pratos descartáveis, 15cm, pacote com 10 unidades	2,83
27	16	Pct	Garfos descartáveis, pacote com 100 unidades.	4,83
28	20	Unid	Pilhas AA, alcalina	4,12
29	2	Frasco	Óleo de peroba, 200 ml	14,12
30	2	Unid	Garrafas Térmicas, café, 1 litro	25,88
31	2	Unid	Coador de café de pano, tamanho aproximado de 12 cm, com cabo de madeira.	4,63

1.2. O prazo do contrato é de 12 meses, contados da assinatura do Contrato Administrativo.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa não está no Estudo Técnico Preliminar – ETP –, considerando que para esta contratação direta este documento não é obrigatório.

2.2. Justifica-se a aquisição dos materiais de limpeza para atender as atividades da Câmara Municipal.

3. Das Obrigações das Partes:

DA EMPRESA:

- 3.1. Realizar a entrega dos materiais de limpeza em tempo máximo de 30 dias.
- 3.2. Obedecer a descrição do produto;
- 3.3 – Despesas com a entrega por conta da empresa contratada.

DA CÂMARA MUNICIPAL:



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

- 3.4. Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 3.5. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato, dentro dos prazos estabelecidos nesse termo;
- 3.6. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- 3.7. Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá relatório quando couber alguma necessidade sobre a execução do objeto contratado;
- 3.8. Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s). Fiscal (is) emitidas pela Contratada, referentes às prestações de serviços;
- 3.9. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 3.10. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 3.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências as partes envolvidas nesta contratualização;
- 3.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- 3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas nos artigos 86, 87 e 88 da lei nº 8666/93 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato;
- 3.14. Fornecer as informações sobre as agendas de atendimentos e respectivos horários para a devida prestação dos serviços ora contratados;
- 3.15. Designar a área responsável pela gestão do contrato e acompanhamento da prestação dos serviços disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;
- 3.16. Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 3.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 3.18. Nomear fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei nº 86 66/93;
- 3.19. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 3.20. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço na forma do contrato;
- 3.21. Disponibilizar espaço físico adequado para execução dos serviços contratados, incluindo o auxílio de servidores da contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato administrativo.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação administrativa em razão do seu baixo valor.

5. Do modelo de gestão do contrato administrativo

5.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

5.6.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

5.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

5.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

5.6. O(A) Contratado(a) 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 (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

5.7. O(A) Contratado(a) 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 (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

5.8. Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

5.9. A inadimplência do(a) contratado(a) 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 administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

5.10. As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

5.11. A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

5.12. O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

5.13. A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

5.14. Após a assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do(a) Contratado(a) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. Dos critérios de medição e de pagamento

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;

6.2. O pagamento será realizado após a realização integral dos serviços, do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

6.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6.5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

6.7. Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

6.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

6.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

6.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.

6.11. O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

6.12. A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

6.13. Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

6.14. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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

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

6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

6.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Presidente da Câmara Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

6.20. O(A) Contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

7.1. O(A) licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação pública (inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021), tendo como critério de julgamento: menor preço global.

7.2. Não haverá disputa – a empresa que ofertar menor valor será declarada vencedora.

8.2. Habilitação jurídica:



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

- 8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- 8.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.
- 8.2.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF – **(para licitante pessoa física)**;
- 8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 8.3.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- 8.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 8.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 8.3.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei
- 8.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.3.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88;
- 8.5. Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6. Caso o(a) licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo(a)s licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) agente de contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.8.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.8.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

9. Da estimativa do valor da contratação administrativa

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa gira em torno de R\$ 2.186,80 (Dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos) sem atualização, considerando orçamento realizado.

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

10. Da adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Dom Cavati.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

01.01.010.310.001 2.003 339030

01.01.010.310.001 2.004 339030

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

Dom Cavati, 05 de janeiro de 2024.

Junior Batista Marques
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Aquisição de Materiais de Limpeza.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. unit	V. total
01	3	Frasco	Sabonete líquido, frasco com 1 litro.		
02	5	Unid	Purificador de Ar, 360ml, (bom ar)		
03	15	Unid	Lampada de led 15wats		
04	22	Cx	Caixas de sabão em pó 800 gramas		
05	30	Frasco	Agua Sanitária, 1000ml.		
06	24	FRASCO	Detergente 500ml.		
07	20	Pct	Esponja de aço, 60 gramas, pacote com 8 unidades.		
08	7	Galão	Desinfetante gel, galão 5 litros.		
09	36	Unid	Pedra Sanitária, 25 gramas.		
10	16	Unid	Pano de Chão, tamanho padrão.		
11	4	Unid	Vassoura piaçava		
12	3	Unid	Rodo Grande		
13	17	Unid	Flanelas, tamanho padrão		
14	10	Pct	Papel higiênico, pct com 12 rolos		
15	8	Frasco	Alcool em gel, 500ml		
16	18	Unid	Alcool 70%, frasco com 01 litro		
17	45	Unid	Filtro para café, tamanho 103, pacote com 30 unidades.		
18	15	Unid	Papel toalha para cozinha, com 02 rolos com 120 toalhas		
19	15	Pct	Copo descartável, 50ml, pacote com 100 unidade		



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

20	9	Unid	Papel toalha interfolhado com 1000 folhas.		
21	30	Pt	Saco para lixo, 30 litros, pacote com 10 unidades		
22	20	pct	Saco para lixo, 100 litros, pacote com 05 unidades.		
23	07	Unid	Isqueiro		
24	10	Frasco	Limpador Multiuso, 500ml		
25	20	Pct	Copo descartável 200ml, pacote com 100 unidades		
26	220	Pct	Pratos descartáveis, 15cm, pacote com 10 unidades		
27	16	Pct	Garfos descartáveis, pacote com 100 unidades.		
28	20	Unid	Pilhas AA, alcalina.		
29	2	Frasco	Óleo de peroba, 200 ml		
30	2	Unid	Garrafas Térmicas, café, 1 litro		
31	2	Unid	Coador de café de pano, tamanho aproximado de 12 cm, com cabo de madeira.		

Despesas com viagem, alimentação e outras despesas referentes a entrega já incluídas no valor da proposta.

Validade: 60 dias.

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura sob carimbo



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 01/2024

Licitação Pública nº. 01/2024

CAMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI, situada na Rua Novo Horizonte, nº303, Bairro Centro, inscrita no CNPJ: 01.485.709/0001-97, neste ato representada por seu Presidente, Sr. JUNIOR BATISTA MARQUES, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de DOM CAVATI - MG, portador da CI/RG nº. MG-12.745.555 SSP/MG e inscrito no CPF/MF sob o nº. 054.879.396-40, doravante denominado CONTRATANTE, e **NOME**, inscrito no CNPJ **OU** CPF nº. **XX**, com endereço na Rua **XX**, nº. **XX**, bairro **XX**, cidade de **XX**, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. **XX**, doravante denominado(a) **Contratado(a)**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	V. total
01	3	Frasco	Sabonete líquido, frasco com 1 litro.		
02	5	Unid	Purificador de Ar, 360ml, (bom ar)		
03	15	Unid	Lampada de led 15wats		
04	22	Cx	Caixas de sabão em pó 800 gramas		
04	30	Frasco	Agua Sanitária, 1000ml.		
05	24	FRASCO	Detergente 500ml.		
06	20	Pct	Esponja de aço, 60 gramas, pacote com 8 unidades.		
07	7	Galão	Desinfetante gel, galão 5 litros.		
08	36	Unid	Pedra Sanitária, 25 gramas.		
09	16	Unid	Pano de Chão, tamanho padrão.		
10	4	Unid	Vassoura piaçava		



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

11	3	Unid	Rodo Grande		
12	17	Unid	Flanelas, tamanho padrão		
13	10	Pct	Papel higiênico, pct com 12 rolos		
14	8	Frasco	Alcool em gel, 500ml		
15	18	Unid	Alcool 70%, frasco com 01 litro		
16	45	Unid	Filtro para café, tamanho 103, pacote com 30 unidades.		
17	15	Unid	Papel toalha para cozinha, com 02 rolos com 120 toalhas		
18	15	Pct	Copo descartável, 50ml, pacote com 100 unidade		
19	9	Unid	Papel toalha interfolhado com 1000 folhas.		
20	30	Pt	Saco para lixo, 30 litros, pacote com 10 unidades		
21	20	pct	Saco para lixo, 100 litros, pacote com 05 unidades.		
22	07	Unid	Isqueiro		
23	10	Frasco	Limpador Multiuso, 500ml		
24	20	Pct	Copo descartável 200ml, pacote com 100 unidades		
25	220	Pct	Pratos descartáveis, 15cm, pacote com 10 unidades		
26	16	Pct	Garfos descartáveis, pacote com 100 unidades.		
27	20	Unid	Pilhas AA, alcalina.		
23	2	Frasco	Óleo de peroba, 200 ml		
24	2	Unid	Garrafas Térmicas, café, 1 litro		
25	2	Unid	Coador de café de pano, tamanho aproximado de 12 cm, com cabo de madeira.		

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectivo proposta



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O Termo de Referência – TR;

2.1.2. O Aviso de Dispensa de Licitação Pública e seus anexos;

2.1.3. A proposta da contratada;

2.1.4. A Autorização da contratação direta;

3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato é de 12 meses contados da assinatura do Contrato Administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ **XX (XX)**.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução 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.

6.3. As condições de pagamento estão prevista no TR.

6.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: 01.01.010.310.001 2.003339030, ano de 2023.

6.5. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

7.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, e realização dos serviços estão previstos no TR.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Dom Cavati, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

01.01.010.310.001 2.003 339030

01.01.010.310.001 2.004 339030

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

11.1. Das obrigações do **Contratante**:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) **Contratado(a)**, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

11.1.3. Notificar o(a) **Contratado(a)**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam a mais adequadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

11.1.4. Notificar o(a) **Contratado(a)**, 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;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pelo(a) **Contratado(a)**;

11.1.6. Efetuar o pagamento o(a) **Contratado(a)** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo, conforme cronograma físico-financeiro;

11.1.7. Aplicar o(a) **Contratado(a)** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

11.1.8. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) **Contratado(a)**;

11.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.10. Concluída a instrução do requerimento, o(a) **Contratado(a)** terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

11.1.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) **Contratado(a)** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) **Contratado(a)**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.12. Comunicar o(a) **Contratado(a)** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **Contratante**, no caso do § 2º do art. 93 da Lei nº. 14.133/2021;

11.2. Das obrigações do(a) **Contratado(a)**:

11.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

11.2.3. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

11.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao **Contratante** 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.2.6. Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.2.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **Contratante** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.2.8. 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.

11.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.2.11. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

11.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **Contratante**.

11.2.13. Arcar com as despesas de alimentação, transporte e outras despesas para a entrega dos produtos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o(a) **Contratado(a)** que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao **Contratante** ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato administrativo;

12.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

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

12.2.1. Advertência, quando o(a) **Contratado(a)** der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 16.1.1, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

12.3. Multa:

12.3.1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

12.3.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza ao **Contratante** a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

12.3.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

12.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **Contratante** (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

12.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da **Contratante** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **Contratante** o(a) **Contratado(a)**, além da perda



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa o(a) **Contratado(a)**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o **Contratante**;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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 da Lei nº. 14.133/2021).

12.12. A personalidade jurídica do(a) **Contratado(a)** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo 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(a) **Contratado(a)**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

12.13. 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 da Lei nº. 14.133/2021).

12.14. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Dos casos de extinção

13.1. O contrato administrativo se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o **Contratante** providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro, se for o caso.

13.3. Quando a não conclusão do contrato administrativa referida no item anterior decorrer de culpa do(a) **Contratado(a)**:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá o **Contratante** optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

13.6.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Das disposições finais



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – GESTÃO 2024

RUA NOVO HORIZONTE, 303 SEGUNDO PISO – CENTRO - DOM CAVATI – MG
CEP 35.148-000 - CNPJ: 01.485.709/0001-97.

14.1. O **Contratante** fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

14.2. O foro da Justiça Estadual de Inhapim é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

Nome do Município – MG, XX de XX de 20XX.

Presidente da Câmara Municipal

Contratante

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)

Contratada

