



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 031/2024

A Câmara Municipal de Itanhandu torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Portaria nº 06 de 01/04/2024, Portarias e demais legislações aplicáveis, diante das condições e do fundamento legal expressos neste aviso.

INFORMAÇÕES GERAIS	
<b>Data Inicial para envio das propostas:</b>	13/12/2024 às 08h
<b>Data Final para envio das propostas:</b>	18/12/2024 às 08h
<b>Critério de Julgamento</b>	Menor Preço por Item
<b>Modo de Disputa:</b>	Fechado
<b>Acesso ao Aviso de Dispensa:</b>	<a href="https://itanhandu.cam.mg.gov.br/licitacoes/">https://itanhandu.cam.mg.gov.br/licitacoes/</a>
<b>Consulta\ Esclarecimentos:</b>	(35)3361-3416 <a href="mailto:compras@itanhandu.cam.mg.gov.br">compras@itanhandu.cam.mg.gov.br</a>

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços especializados para realização da cerimônia de posse de prefeito, vice-prefeito e vereadores do município de Itanhandu/MG.

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

**1.3.** Optou-se pela realização da dispensa na modalidade não eletrônica, para garantir uma maior equidade de participação, permitindo que fornecedores locais, que podem não ter acesso às plataformas eletrônicas, também possam concorrer de forma justa.

#### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA:

**2.1.** A participação na presente Dispensa se dará mediante o envio de propostas para



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

o endereço eletrônico [compras@itanhandu.cam.mg.gov.br](mailto:compras@itanhandu.cam.mg.gov.br).

**2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**2.2.1** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**2.2.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) 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.

**2.2.4.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.2.4.1.** 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;

**2.2.5.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### 3. DO INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa 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, mediante o envio ao endereço eletrônico [compras@itanhandu.cam.mg.gov.br](mailto:compras@itanhandu.cam.mg.gov.br) a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e a marca do produto, quando for o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3.** 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. 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;
- 3.5.** 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.
- 3.6.** 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.
- 3.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8.** 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.
- 3.9.** Até a data e hora limite estabelecida neste instrumento, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
- 3.10.** No envio da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, declarar:
- I. *a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*
  - II. *o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, quando couber;*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

- III. *o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*
- IV. *a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*
- V. *o cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.*

### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 4.1.** Encerrado o prazo de envio de propostas, 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.
- 4.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração. 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.
- 4.4.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da Dispensa.
- 4.5.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.
- 4.6.** Alternativamente, o Agente de Contratação poderá dispensar o envio de proposta reajustada, caso já estejam definidos os preços de cada item renegociado.
- 4.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - I. contiver vícios insanáveis;
  - II. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - III. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - V. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.9.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

de preços que:

- I. 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.
- II. 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.

**4.10.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

**4.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

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

**4.13.** 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.

**4.14.** 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.

**4.16.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**4.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

**5.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no ANEXO I deste aviso.

**5.2.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados juntamente com o envio da proposta, exclusivamente pelo endereço eletrônico [compras@itanhandu.cam.mg.gov.br](mailto:compras@itanhandu.cam.mg.gov.br).

**5.3.** É dever do fornecedor enviar toda a documentação.

**5.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares,





## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

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.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **6. CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**6.4.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.1.** O procedimento será divulgado na página oficial da Câmara Municipal de Itanhandu (<https://itanhandu.cam.mg.gov.br/licitacoes>)

**7.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**7.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**7.2.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**7.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**7.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**7.4.** As providências dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**7.5.** 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.

**7.6.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

**7.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a apuração será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação em contrário.

**7.8.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF.

**7.9.** 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.

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

- I. ANEXO I – Documentos de habilitação
- II. ANEXO II – Termo de referência
- III. ANEXO III – Modelo de proposta

Itanhandu, 12 de dezembro de 2024

**Rivaldo de Freitas**  
Presidente da Câmara

**Guilherme Ribeiro**  
Agente de Contratação







## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### PESSOA JURÍDICA:

##### 1 Habilitação jurídica:

- 1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 1.2 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados para realização da cerimônia de posse de prefeito, vice-prefeito e vereadores do município de Itanhandu/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A contratação será POR ITEM e ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DA CERIMÔNIA DE POSSE:</b></p> <p><b>Área de Entrada</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tecido decorativo para Hall de entrada</li><li>Ornamentação de Muro inglês</li><li>Arranjo floral para Hall de entrada</li><li>Tapete decorativo verde</li></ul> <p><b>Palco e Área Principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tecido de fundo de palco</li><li>2 arranjos florais para palco</li><li>1 arranjo floral para mesa solene</li><li>2 arranjos laterais na escada de acesso ao palco</li></ul> <p><b>Elementos de Revestimento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Revestimento em tecido para mesa solene (saia/drapeado)</li><li>Revestimento em tecido para palco (saia/drapeado)</li></ul> <p><b>Organização Espacial</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Arranjo e posicionamento das cadeiras no salão</li></ul>	SERVIÇO	01	R\$ 3.133,33	R\$ 3.133,33



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

	<p><b>Especificações Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materiais: Tecidos de alta qualidade, arranjos florais frescos</li><li>• Cores: Harmonização cromática</li><li>• Montagem: Profissional e cuidadosa</li><li>• Objetivo: Criar ambiente elegante e funcional</li></ul> <p><b>Serviços Incluídos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento decorativo</li><li>• Instalação</li><li>• Ajustes e acabamentos</li><li>• Desmontagem pós-evento</li></ul>				
2	<p><b><u>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DA CERIMÔNIA DE POSSE:</u></b></p> <p><b>Sistema de Áudio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesa de som/interface de 08 canais</li><li>• Sistema de P.A. composto por:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 02 caixas de definição ativas (400w cada)</li><li>○ Estantes para posicionamento das caixas</li></ul></li><li>• 04 pedestais para microfones</li><li>• 02 microfones com fio (padrão Shure SM-58 ou equivalente)</li><li>• 02 microfones sem fio de mão UHF (modelo Shure PGX21/Beta 58a ou similar)</li></ul>	SERVIÇO	01	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none"><li>Cabos complementares conforme necessidade técnica</li></ul> <b>Sistema de Transmissão</b> <ul style="list-style-type: none"><li>01 Notebook / computador</li><li>02 câmeras Full HD</li><li>Infraestrutura para transmissão ao vivo (streaming)</li></ul>				
3	<p><b>SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DA CERIMÔNIA DE POSSE:</b></p> <p><b>Escopo de Cobertura</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico integral da cerimônia de posse</li><li>Cobertura completa dos momentos oficiais e institucionais</li><li>Registro de autoridades, discursos, cumprimentos e cenas representativas</li></ul> <p><b>Especificações Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>01 fotógrafo profissional credenciado</li><li>Equipamento fotográfico profissional de alta resolução</li><li>Captura de imagens em diferentes ângulos e perspectivas</li></ul> <p><b>Entrega do Arquivo Digital</b></p> <p><b>Formato de Disponibilização</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Arquivo digital completo entregue por:<ul style="list-style-type: none"><li>Google Drive</li></ul></li></ul>	SERVIÇO	01	R\$2.386,87	R\$2.386,87



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pen Drive</li></ul> <p><b>Características do Arquivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Todas as fotografias do evento</li><li>• Imagens em alta resolução</li><li>• Tratamento e edição básica das fotografias</li><li>• Formato digital compatível com múltiplos dispositivos</li></ul>				
--	--	--	--	--	--

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme portaria 08/2024, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. - Prestação de serviços comuns, de forma não contínua.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de eventos e solenidades, tornam-se essenciais para assegurar a eficiência, a qualidade e o cumprimento das finalidades institucionais em atividades que demandam uma apresentação estruturada e organizada. Considerando a Solenidade de Posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores do Município de Itanhandu/MG, referente ao mandato 2025-2028, a ser realizada em 01 de janeiro de 2025, a contratação de serviços especializados mostra-se ainda mais necessária. Este evento, de alta relevância cívica e social, exige uma organização meticulosa que permita à população, autoridades e demais convidados prestigiarem um marco democrático de forma adequada e segura.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Os serviços objeto desta contratação consistem no planejamento, organização e execução de eventos e solenidades oficiais no âmbito da Câmara Municipal de Itanhandu, especificamente a posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores (mandato 2025-2028). Para atender a esta demanda, deverão ser executados serviços com qualidade, segurança e eficiência, abrangendo os itens descritos no quadro do subitem 1.2 deste Termo de Referência. Todos os serviços devem ser compatíveis com o porte do evento e atender a padrões de qualidade, durabilidade e segurança, observando a legislação aplicável e as normas técnicas específicas. Diante do exposto e das especificidades do objeto, conclui-se pela necessidade de contratação de uma empresa/profissional especializado em organização de eventos, que possua capacidade técnica e operacional para atender às demandas da solenidade, garantindo eficiência e excelência na execução do objeto.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço**

##### **4.1.1. Prazos de Execução**

- Início da execução: Até 05 (cinco) dias após emissão da ordem de empenho
- Evento principal: 01/01/2025

##### **4.1.2. Requisitos Metodológicos de Execução**

###### **4.1.2.1 Serviço de Decoração e Ornamentação**

- Local de montagem: Definido pela administração
- Prazo de instalação: Até 31/12/2024
- Etapas:
  - a) Planejamento decorativo
  - b) Montagem de elementos decorativos
  - c) Ajustes e acabamentos
  - d) Desmontagem pós-evento

###### **4.1.2.2 Serviço de Sonorização e Transmissão**

- Montagem e teste de equipamentos: Até 31/12/2024
- Configurações:
  - a) Teste de microfones
  - b) Posicionamento de caixas de som
  - c) Configuração de transmissão ao vivo
  - d) Verificação de conectividade

###### **4.1.2.3 Serviço de Cobertura Fotográfica**

- Credenciamento do fotógrafo: Até 31/12/2024
- Preparação de equipamentos
- Definição de pontos estratégicos de registro
- Configuração de equipamentos de armazenamento

#### **4.2. Responsabilidades da Contratada**

##### **4.2.1 Obrigações Gerais**

- Elaborar cronograma detalhado com a Contratante
- Alocar equipe técnica especializada
- Garantir qualidade e pontualidade dos serviços
- Providenciar registros digitais completos

##### **4.2.2 Especificidades**

- Montagem com antecedência mínima de 2 horas
- Equipe presente durante todo o evento
- Seguir rigorosamente o cronograma definido



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

- Realizar testes e ajustes previamente

### **4.3. Entrega de Materiais**

- Arquivo fotográfico: Google Drive e Pen Drive
- Registro de sonorização: Arquivo digital
- Elementos decorativos: Conforme especificações técnicas

### **4.4. Disposições Finais**

- Total responsabilidade técnica pela execução
- Comprometimento com excelência e profissionalismo
- Flexibilidade para ajustes solicitados pela administração

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1.1. Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

5.1.2. Comunicar à empresa CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

5.1.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

5.1.4. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;

5.1.5. Orientar a empresa contratada quanto a execução do objeto;

5.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

5.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens/serviços em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

5.1.8. Preparar e encaminhar os expedientes referentes ao pagamento da execução dos serviços prestados.

### **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.2.1. Cumprir o objeto contratado com estrita observância às especificações relativas ao item para o qual foi adjudicado, no prazo, local e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, cumprindo fielmente todas as disposições pactuadas, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.2.2. Atender todos os pedidos de fornecimento encaminhados pelo CONTRATANTE;

5.2.3. Responsabilizar-se pela entrega, no prazo e nas condições descritas no Termo de Referência;

5.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento;

5.2.5. Garantir a boa qualidade do produto entregue, mantendo-a durante toda a execução



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

do objeto, respondendo por qualquer irregularidade e procedendo com a substituição sempre que o caso requeira;

5.2.6. Manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com o edital de licitação e a Lei Federal nº 14.133/21;

5.2.7. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

5.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis, nos termos do Termo de Referência;

5.2.9. Repor, dentro do prazo, o(s) produto(s) devolvido(s) pelo CONTRATANTE que se encontrem defeituoso(s) ou em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e Contrato;

5.2.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;

5.2.11. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;

5.2.12. Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;

5.2.13. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.14. Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE sendo vedada toda e qualquer reprodução, a menos que solicitado pelo CONTRATANTE, ainda que alcançado, e mesmo após, o término da presente contratação;

5.2.15. Estar ciente que todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos e/ou elaborados pela empresa CONTRATADA na execução dos fornecimentos/serviços contratados serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a empresa CONTRATADA utilizá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do contratante, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente;

5.2.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos de controle e pelo CONTRATANTE;

### **6. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

6.1. A gestão do contrato será atribuída ao Diretor Administrativo.

6.2. A fiscalização do contrato será atribuída ao Diretor de Assuntos Jurídicos

6.3. O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

6.6. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

6.10. 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 autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.13. 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. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS:**

7.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.2. Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, da Lei nº 14.133/21.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

- 7.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 5 dias.
- 7.3.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4. Será procedido o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, por meio de termo detalhado, no prazo de 5 dias.
- 7.5. O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.7. A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.
- 7.8. O faturamento será realizado ao final do serviço.
- 7.9. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de 10 dias, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).
- 7.10. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
- 7.11. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.
- 7.12. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.13. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 7.14. A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
- 7.15. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.
- 7.16. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.
- 7.17. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos





## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

7.18. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.19. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

### **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Nos termos da Lei nº. 14.133/2021, a documentação de Habilitação está presente no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei 14.133/2021)

8.3. Será considerada vencedora a proposta contendo o menor preço.

8.4. A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

### **9. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

9.1. O valor estimado da contratação perfaz a monta de R\$ 9.120,20 (nove mil cento e vinte reais e vinte centavos)

9.2. O valor estimado da contratação foi alcançado a partir da pesquisa de mercado com as seguintes fontes:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização correspondente;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolhadesses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Para alcançar o valor estimado da contratação foi utilizado o método estatístico:

(X) Média dos valores apurados na pesquisa de mercado.

9.3. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

### **10. DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta contratação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:





## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

01.01.00.01.031.0001.2001.3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros? Pessoa Física

01.01.00.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a Dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10.1. 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.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. 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 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12, nos termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/21;

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 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. 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 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave; Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. 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.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

Itanhandu, 12 de dezembro de 2024.

**Fernando Mesquita Carneiro**  
*Setor Requisitante*





## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA N.º 031/2024 PROCESSO N.º 053/2024					
<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DA CERIMÔNIA DE POSSE DE PREFEITO, VICE-PREFEITO E VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG.</b>					
A empresa _____ (incluir razão social do licitante), após ter examinado o Edital da licitação acima identificada e seus anexos, apresenta proposta comercial para o objeto em referência, conforme quadro abaixo:					
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA			PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social					
CNPJ/CPF					
Endereço					
E-mail					
Telefone					
Nome do Representante Legal para assinatura da Ata/contrato					
Qualificação					
Identidade do Representante Legal					
CPF do Representante Legal					
MENOR PREÇO POR ITEM					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DA MERCADORIA	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DA CERIMÔNIA DE POSSE, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SVÇ	01		
02	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DA CERIMÔNIA DE POSSE, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SVÇ	01		
03	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DA CERIMÔNIA DE POSSE, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SVÇ	01		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (NUMERAL E POR EXTENSO):</b>				<b>R\$</b>	
<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:</b>				<b>60 DIAS</b>	
<b>PRAZO DE ENTREGA:</b>				<b>CONFORME EDITAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Os preços deverão ser apresentados de forma legível e não sofrerão reajuste no período contratado;</li></ul>					



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### **DECLARAMOS:**

- que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo II do Edital, às quais aderimos formalmente.
- que concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive sobre o prazo e condições de garantia.
- na execução do objeto observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem como as recomendações e instruções dos órgãos e unidades da prefeitura responsáveis por processo de licenciamento/emissão de alvarás, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços.
- que os valores apresentados englobam todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar os objetos/serviços.

### **DADOS BANCÁRIOS:**

Número da Conta Corrente bancária e agência de origem da empresa:

### **DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL**