



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº. 003/2025**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 004/2025

Dispensa de Licitação Pública nº. 003/2025

A Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 26.142.315/0001-67, com sede na Praça Henrique Braz da Silva, nº 02, Bairro Centro, Patrocínio do Muriaé - MG, representado pelo Presidente Ronaldo Pereira da Silva, inscrito no CPF nº. 670.944.816-91, AVISA o interesse em obter propostas adicionais, conforme abaixo:

#### **1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.1. Registro de preços ou contratação de serviços técnicos de assessoria contábil/financeiro para Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – TR – Anexo I:

#### **TABELA COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

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

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo conforme legislação Municipal.

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

2.1. A(s) licitante(s) interessada(s) em apresentar propostas adicionais deverá comparecer na sede da Câmara Municipal, localizada na Praça Henrique Braz da Silva, nº 02, Bairro Centro, nesta Cidade de Patrocínio do Muriaé, Estado de Minas Gerais, a ser realizada no dia 30 de janeiro de 2025, às 10hs30min.

2.2. A licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a responsabilidade por eventuais danos de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se na sessão a nova data e horário para a sua continuidade.

#### **3. DA PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da dispensa de licitação pública todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

3.1.1. Apesar dos itens de contratação possuírem valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como a existirem um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – localizados no âmbito do Município de Patrocínio do Muriaé ou na região de Muriaé, englobando os Municípios Muriaé, não se mostra vantajoso para a Administração e/ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser licitado o tratamento diferenciado e simplificado as ME's e EPP's, pois XX (inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº. 123/2006).

3.2. Não poderão participar desta dispensa a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso;

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

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. 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;

3.2.3.2. 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;

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. 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 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.6. 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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) 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 da licitante;

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro do envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 001  
PROPOSTA  
Poder Legislativo Municipal Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé  
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 004/2025  
Dispensa de Licitação Pública nº 003/2025

4.2. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, 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.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica fica dispensada totalmente (inciso III do art. 70 da Lei nº. 14.133/2021).

5.2. A licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 002  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
Poder Legislativo Municipal Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé  
Processo Administrativo de Licitação Pública nº 004/2025  
Dispensa de Licitação Pública nº 003/2025

5.3. No caso da 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 E MODO DE DISPUTA**

6.1. O critério de julgamento será menor preço por grupo/item/global ou maior desconto.

6.2. O modo de disputa será conjuntamente: fechado e aberto.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

6.3. Após apresentação das propostas em envelope lacrado, a(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma decrescente, no prazo de 05min;

6.4. Iniciada a etapa competitiva, a(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio verbal, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado registrado.

6.6. A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (*um real*).

6.8. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.9. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.10. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.11. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, em ordem crescente de classificação.

6.12. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6.13. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

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

6.15. Neste caso, será encaminhada contraproposta a licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.16. A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

6.18. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.19. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.19.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.20. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.20.1. 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.

6.20.2. apresentar 01 (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.

6.21. 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.

6.22. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

6.24. 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.

6.25. 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.

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

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação serão exigidos da licitante declarada provisoriamente vencedora.

### 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.

7.2.7. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

### **7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

7.3.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.3.6. 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;

7.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

7.3.9. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP;

7.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

7.5. Caso a licitante 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.

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

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

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

7.7. 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





## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.8.1. Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

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

## **8. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

8.1. Após a autorização da contratação administrativa, caso se conclua pela contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

8.2. A licitante vencedora terá o prazo de 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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 da licitante vencedora e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação inicia-se na data de assinatura do contrato até 31/12/2025, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

8.6. Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Dos atos da Administração decorrentes desta Dispensa cabem:

9.1.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

9.1.1.1. julgamento de propostas;

9.1.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

9.1.1.3. anulação ou revogação desta Dispensa de Licitação;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

9.1.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

9.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

9.2. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 9.1.1.1 e 9.1.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.

9.2.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

9.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.4.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

9.5. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6. O recurso de que trata o subitem 9.1. será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

9.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. No caso de toda(s) a(s) licitante(s) restarem desclassificadas ou inabilitadas, a Administração poderá adotar as seguintes providências:

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

10.1.2. 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.

10.1.3. republicar o Aviso com nova data.

10.4. As providências dos subitens 9.1.2 e 9.1.3 poderão ser utilizadas se não houver comparecimento de quaisquer licitante(s) interessado(s).

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

10.6. 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.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

10.10. A(s) licitante(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.

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

10.11.1. Anexo I – TR;

10.11.2. Anexo II – Ata de Registro de Preços – ARP;

10.11.3. Anexo III – Minuta de contrato administrativo.

Patrocínio do Muriaé – MG, 21 de janeiro de 2025.

**Ronaldo Pereira da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal

**Maria do Carmo Ávila de Paula**  
Agente de Contratação



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Da definição do objeto

1.1. Dispensa para a contratação de serviços técnicos de assessoria contábil/financeiro para Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

| ITEM           | DESCRIÇÃO DO PRODUTO   | UNID | QUANT | V. UNIT  | V. TOTAL         |
|----------------|--|------|-------|----------|------------------|
| 01             | Contratação de serviços técnicos de assessoria contábil/financeiro para Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé. | Mês  | 12    | 4.666,67 | 56.000,00        |
| <b>Total =</b> |  |      |       |          | <b>56.000,00</b> |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação inicia-se na data de assinatura do contrato até 31/12/2025, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

#### 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 conforme legislação municipal.

2.2. Justifica-se a contratação administrativa colocar os motivos.

#### 3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

#### 4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade ambiental.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

4.2. Na presente contratação administrativa será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s):

4.2.1. Nome ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade;

4.3. A justificativa para admissão de indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s) se dá em razão colocar.

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante classificada provisoriamente em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgadas por e-mail, cuja presença será facultada a toda(s) a(s) licitante(s).

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

4.7 ou 4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação em razão do seu baixo valor.

5. Do modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Henrique Braz da Silva, nº 02, Bairro Centro, cidade de Patrocínio do Muriaé, estado de Minas Gerais.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. No caso de bens perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a cinco dias ou meses ou anos do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de dois dias, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de dois dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

### 6. Do modelo de gestão do contrato administrativo

6.1. 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).

6.2. 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).

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).

6.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà 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).

6.5. 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).

6.6. A contratada 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. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. A contratada 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).

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

6.9. A inadimplência da contratada 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).

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

6.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 7. Dos critérios de medição e de pagamento

7.1. Não há necessidade de tratar sobre os critérios de medição, pois não se trata de contratação administrativa direta de obras e serviços de engenharia.

7.2. O pagamento será mensalmente e em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

7.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos bens nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;

7.4. 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 a contratada 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.

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

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

7.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada 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.

7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da contratada.

7.9. 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.

7.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da contratada, serão enviados mensalmente ao contratante quando este assim o exigir.

7.11. A contratada deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13. Antes de cada pagamento a contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso a contratada não regularize sua situação.

7.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Câmara Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

7.20. A contratada 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 poderá ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

### **8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)**

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação pública (II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021), na forma presencial, tendo como critério de julgamento: menor preço por item.

8.2. O modo de disputa será conjuntamente fechado e aberto.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

*Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br*

**PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 26.142.315/0001-67**

8.2.1. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica fica dispensada totalmente (inciso III do art. 70 da Lei nº. 14.133/2021 e normativo municipal).

8.3. Habilitação jurídica:

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

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

8.3.3. 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;

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

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

8.3.6. 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.

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. 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;

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

8.4.9. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP;

8.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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 a licitante seja considerada 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.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

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

8.9.2. 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\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), conforme cotações de preços em anexo.

10. Da adequação orçamentária



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral da Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé.

11. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

Redação para bem de consumo:

11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo(a) fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a contratante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Redação para material permanente:

11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo(a) fabricante, se superior, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

11.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

11.6. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

11.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

11.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

11.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

11.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

11.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato administrativo, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Patrocínio do Muriaé – MG, 21 de janeiro de 2025.

---

**Ronaldo Pereira da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal

---

**Maria do Carmo Ávila de Paula**  
Agente de Contratação

| ITEM           | DESCRIÇÃO DO PRODUTO   | UNID | QUANT | V. UNIT  | V. TOTAL         |
|----------------|--|------|-------|----------|------------------|
| 01             | Contratação de serviços técnicos de assessoria contábil/financeiro para Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé. | Mês  | 12    | 4.666,67 | 56.000,00        |
| <b>Total =</b> |  |      |       |          | <b>56.000,00</b> |



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

### ANEXO II – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 004/2025

Dispensa de Licitação Pública nº. 003/2025

#### 1. Do(s) órgão(ões) participantes:

1.1. A Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 26.142.315/0001-67, com sede na Praça Henrique Braz da Silva, nº 02, Centro, Patrocínio do Muriaé - MG, estado de Minas Gerais, representado pelo Presidente Ronaldo Pereira da Silva, inscrito no CPF nº. 670.944.816-91.

#### 2. Do(a)s fornecedor(e)(a)(s), do objeto e dos preços

3.1. O(A)s fornecedor(e)(a)(s), o objeto e os preços registrados são os que segue:

|                  |                        |                                    |                                     |         |            |                   |                |
|------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------|------------|-------------------|----------------|
| Item<br>do<br>TR | Nome do Fornecedor: XX |                                    |                                     |         |            |                   |                |
|                  | Endereço: XX           |                                    |                                     |         |            |                   |                |
|                  | CNPJ: XX               |                                    |                                     |         |            |                   |                |
|                  | Telefone: XX           |                                    |                                     |         |            |                   |                |
|                  | E-mail: XX             |                                    |                                     |         |            |                   |                |
| -                | Especificação          | Marca<br>(se exigida no<br>edital) | Modelo<br>(se exigido<br>no edital) | Unidade | Quantidade | Valor<br>Unitário | Valor<br>Total |
| XX               | XX                     | XX                                 | XX                                  | XX      | XX         | XX                | XX             |

#### 3. Das condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no aviso de dispensa de licitação pública e nas propostas apresentadas

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços – ARP – será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. As atualizações periódicas e o cancelamento da ARP serão concretizados nos termos da legislação municipal



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

*Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br*

**PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 26.142.315/0001-67**

3.5. Esta ARP não pode ser aderida;

Patrocínio do Muriaé – MG, 21 de janeiro de 2025.

---

**Ronaldo Pereira da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

### ANEXO III

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 004/2025  
Dispensa de Licitação Pública nº. 003/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 26.142.315/0001-67, com sede na Praça Henrique Braz da Silva, nº 02, Bairro Centro, Patrocínio do Muriaé - MG, estado de Minas Gerais, representado pelo Presidente Ronaldo Pereira da Silva, inscrito no CPF nº. 670.944.816-91, doravante

denominado

**Contratante,**

\_\_\_\_\_, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos**

1.1. Contratação de serviços técnicos de assessoria contábil/financeiro para Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Patrocínio do Muriaé, conforme condições estabelecidas abaixo:

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

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

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

2.1.2. A proposta da contratada;

2.1.3. A Autorização da contratação direta;

2.1.4. O Termo de Referência – TR.

#### **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;





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

### 3.1.2. Legislação Municipal

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação**

4.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se na data de assinatura do contrato até 31/12/2025, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

#### **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 estimado deste contrato administrativo é de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).

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. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado,

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da **Contratada**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **Contratante**, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ**

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

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

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

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

6.1. 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, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, 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 –deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

9.1.1. Gestão/Unidade:

9.1.2. Fonte de Recursos:

9.1.3. Programa de Trabalho:

9.1.4. Elemento de Despesa:

9.1.5. Plano Interno:

9.1.6. Nota de Empenho:



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso**

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme legislação municipal.

### **11. CLÁSUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso**

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso**

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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**

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso**

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes**

#### **15.1. Das obrigações do Contratante:**

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

15.1.3. Notificar a **Contratada**, 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela **Contratada**;

15.1.5. Efetuar o pagamento a **Contratada** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6. Aplicar a **Contratada** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **Contratada**;

15.1.8. 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;

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

15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela **Contratada** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 15.2. Das obrigações da **Contratada**:

15.2.1. 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;

15.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

15.2.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

15.2.5. comunicar ao **Contratante**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, se exigido;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato administrativo ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato administrativo, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.8. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.9. entregar a(o) fiscal ou gestor do contrato administrativo, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, prova da regularidade fiscal, trabalhista e social;

15.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **Contratante**;

15.2.11. Comunicar a(o) 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;

15.2.12. 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;

15.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato administrativo;

15.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação administrativa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

15.2.16. Alocar o(a)(s) empregado(a)(s) necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.2.17. Orientar e treinar seus empregado(a)(s) sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato administrativo;

15.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15.2.19. Submeter previamente, por escrito, ao **Contratante**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo**

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **Contratada** que:

16.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

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

16.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

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

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

16.1.6. 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

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

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

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

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

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

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

16.2.1. Advertência: quando a **Contratada** 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);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: 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);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: 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)

16.3. Multa:

16.3.1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

16.3.1.1. O atraso superior a 10 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.

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





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

16.4. 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)

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

16.6. 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)

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **Contratante** a **Contratado**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a **Contratada**, 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.

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

16.1.11. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.12. as peculiaridades do caso concreto;

16.1.13. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16.11. 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).

16.12. A personalidade jurídica da **Contratada** 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,



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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 a **Contratada**, 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).

16.13. 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).

16.14. 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.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento**

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção**

18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **Contratada** o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da **Contratada**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Praça Henrique Braz da Silva, nº 02 – Bairro Centro –  
camara@cmpatrociniodomuriaemg.gov.br

PATROCÍNIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 26.142.315/0001-67

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

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

Patrocínio do Muriaé – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Ronaldo Pereira da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal

---

+++++++  
Sócio/Administrador  
Contratada