

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO
FUNDAMENTO NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0110/2025
DISPENSA Nº 0046/2025**

O Município de **NATÉRCIA/MG**, em conformidade com o Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE KITS FOTOGRÁFICOS PARA OS FORMANDOS DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO 5º ANO DA ESCOLA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG**, podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Data e hora de Início para Apresentação da Proposta de Preços: 05/11/2025 às 08h00min.

Data e hora Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 07/11/2025 às 16h00min.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Natércia, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, ou pelo e-mail: comprasnatercia@gmail.com até a data limite, com o assunto obrigatório: **PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO nº 0110/2025** (assuntos diferentes serão desconsiderados).

O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Natércia, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Natércia, 04 de novembro de 2025.

EMILIANA APARECIDA DOS SANTOS
Agente de contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de confecção de kits fotográficos para os formandos das turmas de Educação Infantil e do 5º ano da Escola Municipal de Natércia/MG.

1.2. Especificações do objeto

Item	Descrição do produto Para Educação Infantil	Un.	Qtde	Preço unitário	Preço total
01	<u>01 Álbum capa dura com 3 fotos no tamanho 15x21. (foto individual do formando, foto com a professora e foto da turma).</u>	Kit	36		
	<u>05 convites no tamanho 15x21cm.</u>				
	<u>01 certificado com foto no tamanho 20x30cm e canudo em camurça.</u>				
	<u>Locação da beca e capelo para uso no dia da colação.</u>				
Item	Descrição do produto Para Turma do 5º ano	Un.	Qtde	Preço unitário	Preço total
02	<u>01 Álbum capa dura com 3 fotos no tamanho 15x21. (foto individual do formando, foto com a professora e foto da turma).</u>	Kit	40		
	<u>05 convites no tamanho 15x21cm.</u>				
	<u>01 certificado com foto no tamanho 20x30cm e canudo em camurça.</u>				
	<u>Locação da beca e capelo para uso no dia da colação.</u>				

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A presente contratação tem por objeto a execução de serviços de confecção de kits fotográficos destinados aos formandos das turmas da Educação Infantil e do 5º ano da Escola Municipal de Natércia/MG, como forma de registrar e valorizar o encerramento de uma etapa importante do percurso escolar dos alunos da rede municipal de ensino.

2.2. A confecção dos kits fotográficos visa proporcionar às crianças e às famílias o registro simbólico e afetivo do momento da formatura, reforçando o sentimento de pertencimento à comunidade escolar e valorizando o esforço coletivo de alunos, professores e gestores. Tais registros têm caráter educativo, social e cultural, integrando as ações da Secretaria Municipal de Educação voltadas ao fortalecimento do vínculo entre a escola, o aluno e sua família.

2.3. A iniciativa busca, ainda, promover a valorização da trajetória educacional dos estudantes que concluem etapas da educação básica, especialmente a Educação Infantil e o Ensino Fundamental I, incentivando a permanência na escola e o reconhecimento dos avanços alcançados por meio das políticas públicas municipais de educação.

2.4. A contratação justifica-se também pela necessidade de serviços especializados, que envolvem captação de imagens, edição, tratamento fotográfico, diagramação, impressão de álbuns e montagem de kits personalizados, exigindo equipamentos profissionais e mão de obra técnica qualificada. Tais atividades não podem ser executadas com os recursos humanos e materiais atualmente disponíveis na estrutura administrativa do Município.

2.5. Considerando o caráter pedagógico e simbólico das solenidades de formatura, e a importância de garantir a qualidade estética e a padronização dos materiais produzidos, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada que assegure padrão visual, durabilidade e acabamento profissional aos kits fotográficos, respeitando as normas de direitos de imagem e a autorização prévia dos responsáveis legais pelos alunos.

2.6. Diante do exposto, a contratação proposta é plenamente justificada, por atender a finalidades educacionais, sociais e culturais, promovendo o reconhecimento da trajetória escolar dos alunos da rede municipal, fortalecendo o sentimento de pertencimento e valorizando a educação pública como instrumento de transformação e desenvolvimento humano no Município de Natércia/MG.

3. CRITÉRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. Somente serão aceitos os serviços que estiverem em plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com as características apresentadas na proposta vencedora, ficando sua aceitação condicionada à verificação e fiscalização dos servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação de Natércia/MG.

3.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, e, deverá compreender todas as etapas necessárias à confecção dos kits fotográficos, incluindo o planejamento, a captação das imagens, a edição e tratamento das fotografias, a diagramação, a impressão e a montagem final dos kits personalizados, conforme os padrões definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3.3. A Contratada deverá realizar a captura das imagens dos formandos nas dependências da escola ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em datas previamente agendadas, utilizando equipamentos fotográficos profissionais e equipe técnica devidamente capacitada, garantindo qualidade, nitidez e enquadramento adequados.

3.4. A locação e disponibilização das becas para uso durante as sessões fotográficas e nas cerimônias de formatura integra a execução contratual, devendo a Contratada disponibilizá-las em tamanhos compatíveis, devidamente limpas, higienizadas e em perfeitas condições de uso.

3.5. Após a captura das imagens e antes da impressão definitiva dos kits, a Contratada deverá apresentar prova de layout (teste de impressão) à Secretaria Municipal de Educação, para análise e aprovação formal. Nenhuma etapa de impressão definitiva poderá ser iniciada sem a validação expressa da Secretaria, sob pena de refazimento integral dos serviços, sem ônus para a Administração.

3.6. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante termo assinado pelas partes, para fins de verificação da qualidade, fidelidade ao layout aprovado e conformidade técnica.

3.7. A Secretaria Municipal de Educação disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, para proceder à avaliação e conferência do material entregue, realizando o recebimento definitivo somente após a comprovação de que o objeto atende integralmente ao pactuado.

3.8. A entrega final e integral dos kits fotográficos deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 01 de dezembro de 2025, de modo a garantir o uso dos materiais nas solenidades de formatura. O

descumprimento deste prazo caracterizará inadimplemento contratual grave, ensejando aplicação imediata de penalidades e podendo acarretar a rescisão do contrato.

3.9. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento de equipe, captação de imagens, edição, impressão, embalagem e entrega final, correrão por conta exclusiva da Contratada, devendo estar devidamente incluídos no valor global proposto.

3.10. A Contratada deverá manter padrão profissional de qualidade na execução dos serviços, garantindo fidelidade de cores, acabamento, nitidez das imagens, qualidade da impressão e resistência dos materiais empregados na confecção dos kits, que deverão ser entregues em perfeitas condições de apresentação e conservação.

3.11. A empresa contratada deverá manter profissionais devidamente habilitados e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, observando as boas práticas de captação e tratamento de imagem, e assegurando que todos os serviços respeitem as autorizações de uso de imagem emitidas pelos responsáveis legais dos alunos.

3.12. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar suporte técnico e disponibilidade de comunicação com a Secretaria Municipal de Educação, garantindo atendimento ágil para eventuais ajustes, correções ou necessidades complementares.

3.13. A pontualidade, a qualidade técnica e a fidelidade ao layout aprovado constituem condições essenciais do contrato. O atraso injustificado ou a entrega de material fora do padrão estabelecido poderá ensejar rejeição total ou parcial dos serviços, aplicação de penalidades e eventual rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.14. A Contratada deverá observar, em todas as etapas da execução, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), garantindo qualidade, segurança, adequação e conformidade dos serviços prestados, bem como a correção imediata de eventuais falhas que comprometam o resultado final ou a satisfação do objeto contratado.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

4.1. O Setor Administrativo conjuntamente com a unidade requisitante serão os responsáveis pela fiscalização da contratação no que compete a prestação dos serviços e fornecimento dos materiais, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos produtos, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros oriundos desta execução).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A contratação vigorará da data da autorização, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

6. PENALIDADES APLICÁVEIS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

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

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

6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

6.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

6.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7. SETOR REQUISITANTE

7.1. Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

7.2. O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no caput artigo 75 da Lei 14.133/21, como antecedente necessário à contratação com dispensa, conforme cada caso concreto assim o exigir.

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A Administração reserva-se ao direito de não aceitar os serviços materiais em desacordo com o previsto, podendo cancelar o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas.

8.2. O MUNICÍPIO não aceitará os materiais e serviços entregues que estiverem em desacordo com as exigências legais cabíveis e normas técnicas existentes.

8.3. A inobservância do prazo de entrega estipulado ocasionará a aplicação das penalidades previstas.

9. DO CONTRATO

9.1. O termo de contrato será substituído pelo empenho e pela autorização de execução de serviços, a serem emitidos pelo setor de contabilidade e de compras do Município, respectivamente, com fundamento no inciso I do Art. 95 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

10. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

10.1. O menor preço estimado para a presente contratação é o que consta no quadro abaixo, obtido com base em pesquisa de preços, também divulgado no PNCP.

Item	Descrição do produto Para Educação Infantil	Un.	Qtde	Preço unitário	Preço total
01	<u>01 Álbum capa dura com 3 fotos no tamanho 15x21. (foto individual do formando, foto com a professora e foto da turma).</u>	Kit	36	115,00	4.140,00
	<u>05 convites no tamanho 15x21cm.</u>				
	<u>01 certificado com foto no tamanho 20x30cm e canudo em camurça.</u>				
	<u>Locação da beca e capelo para uso no dia da colação.</u>				
TOTAL DO ITEM 01:					4.140,00
Item	Descrição do produto Para Turma do 5º ano	Un.	Qtde	Preço unitário	Preço total
02	<u>01 Álbum capa dura com 3 fotos no tamanho 15x21. (foto individual do formando, foto com a professora e foto da turma).</u>	Kit	40	115,00	4.600,00
	<u>05 convites no tamanho 15x21cm.</u>				
	<u>01 certificado com foto no tamanho 20x30cm e canudo em camurça.</u>				
	<u>Locação da beca e capelo para uso no dia da colação.</u>				
TOTAL DO ITEM 02:					4.600,00
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:					8.740,00

10.2. Conforme relação acima, a estimativa da despesa para a presente contratação é de R\$ 8.740,00 (Oito Mil e Setecentos e Quarenta Reais).

11. FUNDAMENTO LEGAL DA DISPENSA

11.1. A presente dispensa de licitação encontra-se fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.

11.2. Isto posto, os argumentos e teses ora esposados conduzem a conclusão de que a contratação direta com base na dispensa de licitação terá assegurada sua legalidade e licitude.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. Nos termos do § 3º do Artigo 75 da Lei 14.133 /2021, as contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas), pelo prazo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

12.2. O preço estimado, o aviso de contratação direta e seus anexos seguem divulgados no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

13.2. Caso o interessado deseje apresentar oferta, com preços menores ao proposto até a data máxima fixada neste edital, deverá encaminhar sua proposta para o e-mail comprasnatercia@gmail.com, constando as informações necessárias:

Empresa.....;

CNPJ:,

Objeto:

Valor unitário e Valor total;

Prazo de entrega;

Validade da Proposta.

13.3. Após o término dos 03 dias, será analisada a melhor oferta e antes da adjudicação em favor da referida empresa, será realizada a verificação da habilitação jurídica e fiscal, conforme documentação solicitada no presente edital.

14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

14.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 e § da Lei 14.133/2021.

14.2. Juntamente com a Proposta a empresa deverá encaminhar, os seguintes documentos:

14.3 – Habilitação Jurídica:

14.3.1 – RG e CPF do responsável dos sócios-administradores da empresa;

14.3.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

14.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

14.3.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

14.4 – Regularidade Fiscal:

14.4.1 – CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

14.4.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

14.4.3 – Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

14.4.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

14.5 – Qualificação técnica:

14.5.1 - Atestado de capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do objeto igual ou semelhante a da presente contratação, no prazo estabelecido e em qualidade satisfatória.

15. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. O fornecedor, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos serviços prestados, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.

15.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Execução de Serviços, a descrição dos serviços prestados, o número do CNO quando for o caso, o preço unitário e o preço total dos serviços.

15.3. A descrição dos serviços, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Execução de Serviços, em qualquer hipótese.

15.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

15.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O Pagamento pela execução do objeto ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto no endereço informado na Autorização de Execução de Serviços, mediante emissão de nota fiscal.

16.2. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de materiais quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento das regras do aviso de contratação direta.

17. DA ASSINATURA DIGITAL

17.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

17.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

17.3. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Dos atos da Administração decorrentes deste aviso cabem:

19.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da contratação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

19.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 18.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

19.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 01 (um) dia útil, após a publicação do resultado da contratação no PNCP, via e-mail, sob pena de preclusão, e, o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer.

19.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

19.3. O recurso de que trata o item 19.1.1 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 3 (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.

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

19.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no PNCP.

19.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.6.1. Todos os elementos da etapa recursal serão disponibilizados na íntegra no PNCP, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar as movimentações.

19.7. O recurso será dirigido ao agente de contratação e deverão ser protocolados na sala de licitações, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail comprasnatercia@gmail.com, no horário das 08h00min às 17h00min.

19.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

19.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e a autorização da contratação.

19.10. Qualquer recurso de contra a decisão do agente de contratação terá efeito suspensivo.

19.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. São obrigações da Contratante:

20.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no aviso de contratação direta e seus anexos;

20.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do aviso de contratação direta e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

20.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

20.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação direta;

20.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no aviso de contratação direta, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

21.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

21.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

21.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

21.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

21.1.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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.

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

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

21.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impossibilite a entrega dos materiais.

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

21.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

Natércia, 04 de novembro de 2025.

EMILIANA APARECIDA DOS SANTOS

Agente de contratação

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0110/2025
DISPENSA Nº 0046/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE KITS FOTOGRÁFICOS PARA OS FORMANDOS DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO 5º ANO DA ESCOLA MUNICIPAL DE NATÉRCIA/MG.

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		

Item	Descrição do produto Para Educação Infantil	Un.	Qtde	Preço unitário	Preço total
01	<u>01 Álbum capa dura com 3 fotos no tamanho 15x21. (foto individual do formando, foto com a professora e foto da turma).</u>	Kit	36		
	<u>05 convites no tamanho 15x21cm.</u>				
	<u>01 certificado com foto no tamanho 20x30cm e canudo em camurça.</u>				
	<u>Locação da beca e capelo para uso no dia da colação.</u>				
TOTAL DO ITEM 01:					

Item	Descrição do produto Para Turma do 5º ano	Un.	Qtde	Preço unitário	Preço total
02	<u>01 Álbum capa dura com 3 fotos no tamanho 15x21. (foto individual do formando, foto com a professora e foto da turma).</u>	Kit	40		
	<u>05 convites no tamanho 15x21cm.</u>				
	<u>01 certificado com foto no tamanho 20x30cm e canudo em camurça.</u>				
	<u>Locação da beca e capelo para uso no dia da colação.</u>				
TOTAL DO ITEM 02:					
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:					

Prazo de Entrega: Conforme disposições do termo de referência.

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias.

Condição de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data.

Assinatura do Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG. Aviso de contratação direta. Processo administrativo nº 0110/2025. Dispensa nº 0046/2025. Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de confecção de kits fotográficos para os formandos das turmas de Educação Infantil e do 5º ano da Escola Municipal de Natércia/MG. A estimativa da despesa é de R\$ 8.740,00 (Oito Mil e Setecentos e Quarenta Reais). Inicia-se o prazo de 03 (três) dias do interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos da Lei Federal n. 14.133 de 01 de abril 2.021 e Decreto Municipal n. 1.026 de 20 de outubro de 2021. O Aviso de contratação direta na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.pncp.gov.br. Natércia (MG), 04 de novembro de 2025. Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal.

