



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2025-DGLC/SEC/ADM/CMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 015/2025 – SEC/ADM/CMA.**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2025 – DGLC/SEC/ADM/CMA.**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Câmara Municipal de Apuí/AM, com sede na Avenida Treze de novembro, Praça dos Três Poderes, n.º 305, bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.528.869/0001-25, por meio da Divisão de Gestão de Licitações e Contratos, em conformidade com a Portaria n.º 031, de 17 de março de 2025 e a Portaria n.º 85 de 25 de novembro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Dispensa de Licitação na modalidade Presencial, com critério de julgamento baseado no “Menor Valor Global”. A presente dispensa de licitação será regida pelas condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, com o objetivo de obter a melhor proposta possível, observadas as datas e horários discriminados:

**Data da Sessão de Recebimento e Julgamento das Propostas de Preços:** 11/12/2025.

**Horário:** 09h00 (nove horas).

**Local:** Plenário da Câmara Municipal ou Sala de reuniões.

## **2. DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**2.1.** O objeto da presente Dispensa de Contratação de empresa especializada em serviços de fotografia profissional, incluindo captação de imagens, tratamento digital, impressão de fotografias em alta qualidade e fornecimento de quadros fotográficos, visando à atualização do acervo institucional da Câmara Municipal de Apuí/AM, com o objetivo de atualizar o acervo institucional com as imagens das legislaturas 2013/2016, 2017/2020 e 2021/2024 e dos atuais Vereadores da legislatura vigente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

## **3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL**

**3.1.** A presente Dispensa de Licitação está fundamentada no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024. A contratação também será regida por meio das regulamentações estabelecidas nas Resoluções nº 001 e 002/2024 – CMA, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 235/2011 e demais legislações.

## **4. DO PRAZO DE PUBLICAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** Em cumprimento aos artigos 17 e 22 da Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí, e o § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público o interesse em receber propostas adicionais de eventuais interessados na oferta dos Serviços especificados no Termo de Referência. Dessa forma, estabelece-se o seguinte prazo para o envio das propostas:

Página 1 de 42



#### 4.1.1. ENVIO DE PROPOSTAS

4.1.1.1. Início do Prazo: **07h00 (sete horas) do dia 04/12/2025.**

4.1.1.2. Término do Prazo: **13h00 (treze horas) do dia 10/12/2025.**

4.1.1.3. Todos os horários mencionados seguem o fuso horário do Amazonas.

#### 5. DO ENDEREÇO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. Durante todo o prazo estabelecido no Item 4 deste Aviso, os interessados poderão enviar suas propostas para o e-mail: [camara.licitacao@apui.am.leg.br](mailto:camara.licitacao@apui.am.leg.br) ou protocolá-las no setor de protocolo da sede do Poder Legislativo.

5.2. As propostas de preços devem ser elaboradas de acordo com o modelo do anexo VII deste aviso ou quando elaborada de forma eletrônica, seguir os padrões do sistema, e das seguintes legislações:

5.2.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações;

5.2.2. Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores da Lei 14.133/2021;

5.2.3. Resolução nº 001/2024, de 23 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí; e,

5.2.4. Resolução nº 002/2024, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí;

5.2.5. Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações;

5.2.6 Lei Municipal nº 235/2011.

#### 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O fornecedor será selecionado com base no critério de julgamento de **“Menor Valor Global”**, respeitando as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, bem como as especificações dos serviços estabelecidas, no Termo de Referência, Anexo V deste aviso.

#### 7. DA HABILITAÇÃO DO VENCEDOR OU VENCEDORES

7.1. Após o término do prazo para envio das propostas, será solicitado à empresa que apresentou o menor preço global o envio dos documentos de habilitação.

7.2. Os documentos de habilitação deverão ser entregues **em até 02 (dois) dias úteis** a partir da solicitação de ofício.

7.2.1. Os documentos de habilitação exigidos estão listados no Anexo II deste Aviso.

7.3. A solicitação para envio de documentos de habilitação será enviada pelo mesmo e-mail que fora utilizado pelas empresas proponentes para o envio das propostas ou protocolado de ofício.

7.4. Caso o proponente não atenda às condições de habilitação, será desclassificado, e o segundo colocado será convocado, seguindo esse procedimento até que um proponente habilitado seja identificado.

7.5. Se for constatada alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou equiparadas, conforme a lei, será assegurado um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor, prorrogável por igual período a requerimento do interessado, ficando a critério da Administração Pública conceder a prorrogação solicitada, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



Página 2 de 42



7.6. Uma vez selecionada e habilitada a empresa ou empresas com as propostas mais vantajosa, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação, homologação ou, se for o caso, revogação/anulação.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A HABILITAÇÃO

8.1. Em conformidade com os artigos 68, 72 e inciso V da Lei n.º 14.133/2021, e com o artigo 13 da Resolução n.º 001/2024, combinado com o artigo 132 da Resolução n.º 002/2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí, serão exigidos do vencedor ou vencedores os documentos de habilitação e qualificação mínima constantes no Anexo II deste Aviso.

## 9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

9.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail [camara.licitacao@apui.am.leg.br](mailto:camara.licitacao@apui.am.leg.br) durante o prazo especificado no item 4 deste aviso.

9.2. Havendo impugnações a qualquer item deste aviso, devem ser formuladas por escrito e enviadas para o e-mail mencionado no item 9.1, também durante o prazo estabelecido no item 4.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A formalização da contratação será realizada por meio de instrumento contratual, conforme o modelo constante no Anexo IX deste aviso, acompanhada de nota de empenho de despesa e com autorização mediante ordem de fornecimento ou execução de serviço, conforme previsto nos arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021 e nas Resoluções n.º 001 de 23 de março de 2024 e n.º 002 de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí.

## 11. DA PUBLICAÇÃO:

11.1. Concluída a presente dispensa de licitação, o processo e o respectivo instrumento de contratação serão publicados integralmente no site oficial da Câmara Municipal de Apuí, no endereço: <https://www.apui.am.leg.br>, em conformidade com as exigências de transparência. A publicação obrigatória, na forma de extrato, ocorrerá no site <https://diariomunicipalaam.org.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determinado pelo artigo 42 da Resolução N° 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí.

## 12. DA FONTE DE RECURSOS:

Dotação Orçamentária	Nomenclatura
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto de Atividade:	01.031.0001.2001.0000-Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
Fonte de Recurso:	1.500-Recursos do exercício corrente

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. O procedimento será divulgado no endereço eletrônico <https://www.apui.am.leg.br/transparencia/le1413321/dispensas> e encaminhado aos fornecedores por e-mail, o resultado do julgamento acompanhado do relatório final.

13.2. No caso de todos os fornecedores serem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

13.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

Página 3 de 42



**13.2.2.** Utilizar, para a contratação, proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se disponível, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, desde que atendidas as condições de habilitação exigidas;

**13.2.3.** Fixar prazo para que os fornecedores possam adequar suas propostas ou documentação de habilitação, conforme o caso.

**13.3.** As providências acima também poderão ser aplicadas caso não haja interesse por parte de quaisquer fornecedores (procedimento deserto).

**13.4.** Se houver necessidade de realização de qualquer ato pelos fornecedores, cujo prazo não esteja previsto neste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser seguido o prazo indicado pelo Agente de Contratação da Câmara Municipal de Apuí, conforme notificação.

**13.5.** Cabe ao fornecedor acompanhar todas as etapas do procedimento, sendo responsável pelos ônus decorrentes da perda do negócio por inobservância de mensagens emitidas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro da Câmara Municipal de Apuí.

**13.6.** Caso não haja expediente ou ocorra qualquer fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário.

**13.7.** Durante o julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro da Câmara Municipal poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.8.** As normas deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor das propostas, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Apuí, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.9.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo de contratação.

**13.10.** Os proponentes que se enquadram nas disposições do art. 3º da Lei Complementar n.123/2006 e não estiverem incursos nos impedimentos do art. 4º da Lei 14.133/2021 poderão usufruir da prerrogativa e do direito de preferência no tratamento diferenciado, previstos nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, devendo anexar a declaração de enquadramento de ME ou EPP, conforme modelo no Anexo VIII.

**13.11.** Ao encaminharem suas propostas de preços, os proponentes assumem e concordam com todas as especificações deste Aviso de Dispensa e demais requisitos legais constantes no Termo de Referência, Anexo V deste aviso.

**13.12.** Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**13.12.1.** ANEXO I – Planilha com especificações dos produtos e quantidades;

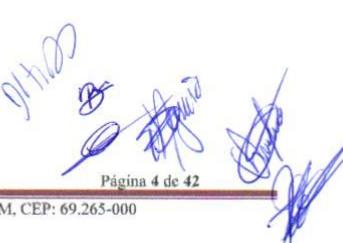
**13.12.2.** ANEXO II – Documentação necessários para Habilitação;

**13.12.3.** ANEXO III – Modelo de Declaração de Empregador;

**13.12.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração de Parentesco;

**13.12.5.** ANEXO V – Termo de Referência;

**13.12.6.** ANEXO VI – Modelo de Solicitação/ requisição de fornecimento;





Estado do Amazonas  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Apuí  
Divisão de Gestão de Licitações e Contratos



- 13.12.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta de preços;  
13.12.8. ANEXO VIII – Modelo De Declaração de Condição De Microempresa (ME) Ou Empresa De Pequeno Porte (EPP); e,  
13.12.9. ANEXO IX – Minuta do Instrumento de Contrato.

Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em 03 de dezembro de 2025.

**Servidor: RONDSON SOUSA NOGUEIRA**  
**Agente de Contratação da Câmara Municipal Apuí/AM**  
**Portaria n.º 085 de 25 de novembro de 2025**

O presente Aviso de Dispensa de Licitação foi revisado e aprovado pela Assessoria Jurídica na forma que dispõe o artigo 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 03/12/2025 **Eder Souza Silva**  
Cargo Procurador Jurídico CMA  
Portaria Nº 030/25

**Dr. Eder Souza Silva**  
Procurador Jurídico  
Matrícula n.º 389-1/2025

**DESPACHO:** Aprovo as Especificações constante, neste Aviso de Dispensa de Licitação na forma da Lei nº. 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa.

Vereador **Bruno José de Moraes**  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

O presente Aviso de Dispensa de Licitação foi revisado e aprovado pela Unidade de Controle Interno na forma que dispõe o artigo 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 03/12/2025 **Deusa Monteiro da Silva**  
Coordenadora de Controle Interno  
Portaria 050/2021

**Deusa Monteiro da Silva**  
Coordenadora de Controle Interno



**ANEXO – I**

**DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS**

As especificações e quantitativos dos serviços desta contratação encontram-se relacionadas no quadro abaixo:

Item	Especificação do Serviço	Unid.	Quant.
01	<p>Serviço de produção fotográfica individual dos atuais vereadores, com captura de imagens em alta resolução, utilizando iluminação profissional e fundo específico para retratos em estúdio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>As sessões incluirão tratamento digital completo das imagens, visando máxima qualidade e padronização visual.</li><li>Será disponibilizada uma prévia das fotografias em tela de computador, no momento da sessão, para que a administração possa selecionar e aprovar as imagens de sua preferência.</li></ul> <p>Após a aprovação, os arquivos finais tratados serão entregues em dispositivo de armazenamento externo (pen drive ou similar), em formato digital de alta qualidade, prontos para utilização institucional.</p>	Serv.	13
02	Serviços de Impressão de fotografia especificada no item 01, em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas, Tamanho 30 x 40cm.	Serv.	13
03	Serviços de Recolhimento e Impressão de fotografia dos Vereadores para compor a Galeria de Vereadores das Legislaturas 2013/2016, 2017/2020 e 2021/2024. Em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas. Modelo anexo I.	Serv.	03
04	Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, (tamanho: 30 x 40 cm), (largura da borda frontal 3,5), com vidro anti-reflexos e Fundo Eucatex, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo II.	Un.	12
05	Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, (tamanho: 50 x 60 cm), (largura da borda frontal 3,5), e fundo Eucatex, com vidro anti-reflexos, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo III.	Un.	10



Página 6 de 42



## ANEXO II

### 1. DOCUMENTOS NECESSARIO PARA HABILITAÇÃO:

1.1. Para fins de cumprimento dos artigos 68 e 72 e inciso V, da Lei nº 14.133/2021, artigo 13 da Resolução Nº 001/2024, combinado com o artigo 132 e seguintes da Resolução Nº 002/2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí, a empresa com a proposta vencedora deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### 1.2. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1. *Registro Comercial*, no caso de empresa individual,

1.2.2. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)*, na ausência ficará a equipe de apoio incumbida da retirada on-line nesta fase.

1.2.3. *Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social*, respeitadas suas alterações ou de sua consolidação, em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e,

1.2.4. *Inscrição do Ato Constitutivo*, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.2.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última alteração consolidada.

1.2.6. Cópia do *RG e CPF e/ou CNH* (carteira nacional de habilitação) de todos os sócios e quando for o caso, do titular;

1.2.7. *Comprovante de residência* do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.

### 1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de *inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)*;

b) *Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta de Débitos relativos a *Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)*; admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;

d) Prova de *regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)*, através do certificado de regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

e) Prova de *regularidade para com a Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente em validade;

f) Prova de *regularidade para com a Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, em validade;

g) Prova de *inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho*, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo tribunal do trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), em validade,

1.3.1. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta “*on line*” ao cadastro emissor respectivo por pregoeiro e equipe, devendo emitir-las e juntá-las aos autos.

1.3.2. Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de *90 (noventa) dias corridos*, contados da data de emissão.

Página 7 de 42



1.3.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição/vencida de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC n.º 123/2006.

1.3.4. Caso a proposta de preços mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, a mesma será convocada pra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

1.3.5. A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções prevista neste termo.

#### 1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) *Apresentação do balanço patrimonial*, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e
- b) *Certidão de regularidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade* – CRC do contador responsável pela assinatura do balanço, do período que compreende a assinatura do mencionado.
- c) *Certidão negativa de falência*, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

#### 1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) *Comprovação com a apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica* para o fornecimento dos produtos e serviços, objeto dessa contratação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### 1.6. DECLARAÇÕES:

- a) *Declaração de grau parentesco* de que trata artigo 15 da Resolução n.º 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí.
- b) *Declaração de empregador* de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso VI, do artigo 68 da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
- c) *Declaração ou documento similar extraído do Cadastro* de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Município, do Estado ou da União ou órgãos equivalentes <https://certidores.cgu.gov.br/>.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

[Nome da Empresa], CNPJ n.º [número do CNPJ], com sede em [endereço completo], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que:

1. Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
2. Não emprega menores de dezesseis anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

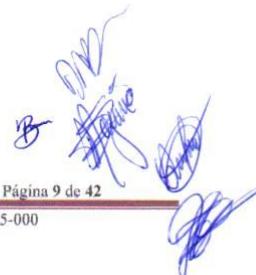
Esta declaração é feita em conformidade com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do Representante Legal]

[RG e CPF]





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

ARTIGO 9º, §1º, DA LEI N° 14.133/21 E ARTIGO 16 DA RESOLUÇÃO N°  
001/2024 -CMA

[Nome da Empresa], CNPJ nº [número do CNPJ], com sede em [endereço completo], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI** em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau de:

1. Prefeito,
2. Vice-Prefeito,
3. Vereadores,
4. Secretários dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal,
5. Titulares de cargos equivalentes,
6. Dirigentes de órgãos da administração direta ou indireta municipal,
7. Membros da Câmara Municipal de Vereadores,
8. Servidores investidos em cargos de direção e assessoramento.

Caso possua vínculo de parentesco, preencher as informações abaixo:

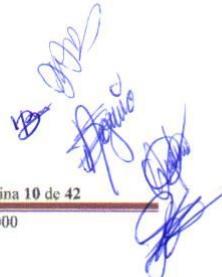
Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Relação de Parentesco: \_\_\_\_\_

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
[Assinatura do Representante Legal]  
[RG e CPF]





## ANEXO V

### TERMO DE REFERÊNCIA

**IDENTIFICAÇÃO:** Contratação de empresa especializada em serviços de fotografia profissional, incluindo captação de imagens, tratamento digital, impressão de fotografias em alta qualidade e fornecimento de quadros fotográficos, visando à atualização do acervo institucional da Câmara Municipal de Apuí/AM, com o objetivo de atualizar o acervo institucional com as imagens das legislaturas 2013/2016, 2017/2020 e 2021/2024 e dos atuais Vereadores da legislatura vigente.

#### 1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de fotografia profissional, incluindo captação de imagens, tratamento digital, impressão de fotografias em alta qualidade e fornecimento de quadros fotográficos, visando à atualização do acervo institucional da Câmara Municipal de Apuí/AM, com as imagens correspondentes às legislaturas 2013/2016, 2017/2020, 2021/2024, bem como dos atuais Vereadores da legislatura vigente.

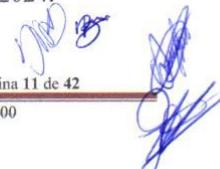
#### 2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

##### 2.1 São objetivos da contratação:

- a) **Preservação e valorização da memória institucional** - As fotografias oficiais e os quadros contribuirão para o registro histórico e visual dos Presidentes e Vereadores que compuseram a Câmara Municipal ao longo dos anos, promovendo o reconhecimento público de suas atuações.
- b) **Padronização e qualidade visual da galeria** - A contratação garantirá uniformidade e alta qualidade nas imagens e molduras, conferindo um aspecto mais profissional, organizado e digno ao espaço destinado à galeria.
- c) **Aprimoramento da imagem institucional** - A exposição de fotografias profissionais reforça o compromisso da Câmara Municipal com a valorização de sua história, transparência e respeito às autoridades que representaram o Legislativo Municipal.
- d) **Durabilidade e conservação adequada dos registros fotográficos** - A utilização de materiais fotográficos e molduras de qualidade assegura maior durabilidade e melhor conservação das imagens ao longo do tempo.
- e) **Atendimento às exigências ceremoniais e protocolares** - A galeria cumpre também função simbólica e ceremonial, sendo frequentemente apresentada a visitantes, autoridades e em eventos oficiais, exigindo, portanto, um padrão de excelência em sua apresentação.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Justifica-se pela necessidade de manter atualizada a galeria de fotos dos parlamentares, atendendo aos princípios de publicidade e organização institucional, bem como preservar a memória e identidade visual da Casa Legislativa, visto que na galeria destinadas ao acervo de Vereadores, há ausência de quadros com fotos dos atuais Vereadores da legislatura do exercício do período de 2025/2028, bem como ausência de moldura com imagens das legislaturas 2013/2016, 2017/2020 e 2021/2024.





**3.2** A Câmara Municipal possui, em suas dependências, uma galeria institucional que tem como objetivo preservar a memória e valorizar a trajetória dos parlamentares que exerceram ou exercem mandato legislativo, bem como dos presidentes que estiveram à frente da Mesa Diretora ao longo das legislaturas. Essa galeria é um importante acervo histórico e cultural, servindo como referência para a comunidade e visitantes da Casa Legislativa.

**3.3** Com o encerramento de legislaturas anteriores e a posse de novos vereadores e presidente da Câmara, faz-se necessária a atualização das fotografias oficiais, com qualidade técnica e padrão visual compatível com a formalidade do espaço institucional. Além disso, é imprescindível o fornecimento de quadros fotográficos com molduras adequadas, que assegurem a padronização estética da galeria.

**3.4** A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de:

- I. Obtenção de fotografias com qualidade profissional, tratamento de imagem e padronização de fundo, iluminação e enquadramento;
- II. Impressão em papel fotográfico de alta durabilidade;
- III. Fornecimento e montagem de quadros com molduras padronizadas, resistentes e de fácil manutenção;
- IV. Cumprimento de prazos adequados e suporte técnico especializado.

**3.5** Dessa forma, a contratação está alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e publicidade, garantindo à população o acesso à história do Poder Legislativo Municipal de forma digna, respeitosa e institucionalmente adequada.

#### **4. DA PREVISÃO LEGAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

**4.1** Este Termo de Referência obedece às exigências da Lei nº 14.133/2021, especificamente o art. 75, inciso II, em razão do valor da contratação e Resoluções n.ºs 001 e 002 de 2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.:

4.1.1. Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

**II** - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

**4.2.** Isso porque, o preço total da contratação enquadra-se no limite estabelecido no dispositivo citado, acatando, principalmente, aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, sendo neste último, em razão ao atendimento imediato da demanda apresentada.

**4.3.** Portanto, ante a previsão de norma autorizadora da dispensa de licitação para compras e serviços de valor até **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), em observância ao *Decreto n.º 12.343, de 30 de dezembro de 2024*, e sendo a presente contratação necessária para continuidade das atividades rotineiras de manutenção e funcionamento da Câmara Municipal de Apuí, resta para a transparência na aquisição de forma direta, tornando-se necessário a publicação de aviso de dispensa de licitação, sem a necessidade por atos de um procedimento licitatório como, por exemplo, as publicações de edital.



4.4. Desta forma, procede-se ao enquadramento legal na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, em observância ao Art.75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 5. DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:

- 5.1. O Procedimento de licitação deve obedecer, no que couber, as disposições da legislação a seguir:
- 5.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações;
  - 5.1.2. Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores da Lei 14.133/2021;
  - 5.1.3. Resolução nº 001/2024, de 23 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí; e,
  - 5.1.4. Resolução nº 002/2024, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí;
  - 5.1.5. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
  - 5.1.6. Lei Municipal nº 235/2011.

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

6.1. As especificações e quantitativos dos serviços desta contratação encontram-se relacionadas no quadro abaixo:

Item	Especificação do Serviço/Produto	Unid.	Quant.
01	<p>Serviço de produção fotográfica individual dos atuais vereadores, com captura de imagens em alta resolução, utilizando iluminação profissional e fundo específico para retratos em estúdio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• As sessões incluirão tratamento digital completo das imagens, visando máxima qualidade e padronização visual.</li><li>• Será disponibilizada uma prévia das fotografias em tela de computador, no momento da sessão, para que a administração possa selecionar e aprovar as imagens de sua preferência.</li></ul> <p>Após a aprovação, os arquivos finais tratados serão entregues em dispositivo de armazenamento externo (pen drive ou similar), em formato digital de alta qualidade, prontos para utilização institucional.</p>	Serv.	13
02	Serviços de Impressão de fotografia especificada no item 01, em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas, Tamanho 30 x 40cm.	Serv.	13
03	Serviços de Recolhimento e Impressão de fotografia dos Vereadores para compor a Galeria de Vereadores das Legislaturas 2013/2016, 2017/2020 e 2021/2024. Em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas. Modelo anexo I.	Serv.	03
04	Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, (tamanho: 30 x 40 cm), (largura da borda frontal 3,5), com vidro anti-reflexos e Fundo Eucatex, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo II.	Un.	12
05	Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, (tamanho: 50 x 60 cm), (largura da borda frontal 3,5), e fundo Eucatex, com vidro anti-reflexos, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo III.	Un.	10

## 7. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

### 7.1. Local de Execução dos Serviços:



**7.1.1.** As sessões fotográficas deverão ser realizadas nas dependências da Câmara Municipal, em local previamente definido pela Administração, que ofereça condições adequadas de iluminação e espaço para montagem de equipamentos fotográficos, caso necessário.

**7.1.2 Horários de Execução dos Serviços:**

A execução dos serviços deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, entre 07h00min (sete horas) e 13h00min (treze horas), conforme agendamento prévio com os(as) fotografados(as) e coordenação administrativa da Câmara.

**7.1.3. Prazos de Entrega:**

**I.** As imagens tratadas e aprovadas deverão ser entregues em formato digital no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão fotográfica.

**II.** Os quadros fotográficos finalizados (com impressão, moldura e identificação) deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aprovação final das imagens.

**7.1.4. Local de Entrega dos Materiais:**

**I.** Os materiais físicos (quadros) deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, situada Av. 13 de Novembro Nº 305, (Praça dos Três Poderes) Bairro Centro, Apuí, Amazonas, durante o horário de expediente (07h00 às 13h00), mediante protocolo de recebimento.

**7.2.** Os serviços desta contratação deverão serem requisitados, mediante a Solicitação/Ordem de Serviço.

**7.3.** As Requisições de Fornecimento serão expedidas exclusivamente pelo Presidente da Câmara Municipal de Apuí ou Servidor Designado.

**7.4.** Na ausência do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, a Requisição/Ordem de serviço deverá ser expedida pelo Presidente em Exercício ou Servidor designado.

**7.5.** A empresa contratada está proibida de fornecer qualquer um dos itens da contratação, sem a devida a Requisição de Fornecimento, emitida pelo responsável.

**7.5. Da Entrega Provisória e Definitiva dos Materiais:**

**7.5.1.** A entrega dos Serviços/materiais será considerada, inicialmente, provisória, e ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação visual dos itens fornecidos, com registro em Relatório de Recebimento Provisório, a ser assinado por servidor designado pela Câmara Municipal de Apuí/AM, exclusivamente para fins de controle e recebimento administrativo.

**7.5.2.** O recebimento definitivo dos materiais somente ocorrerá após a verificação completa da conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e na proposta vencedora, bem como da qualidade e da quantidade efetivamente entregue.

**7.5.3.** A aceitação definitiva será formalizada por meio de Termo Circunstaciado de Recebimento Definitivo, elaborado e assinado por comissão ou servidor designado, e devidamente registrado com a aposição de assinatura nas vias do documento auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) ou diretamente na Nota Fiscal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega e apresentação da documentação fiscal.

**7.6.** O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA das responsabilidades legais e contratuais quanto à garantia e à integridade dos produtos fornecidos, durante o prazo contratual e/ou de garantia estipulado pelo fabricante.

**8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**8.1. Caberá à Contratada:**





**8.1.1.** A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

**8.2.** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

**8.2.1.** Atender prontamente às solicitações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, no fornecimento de acordo com a necessidade deste Poder Legislativo, a partir da requisição expedida pela Secretaria Administrativa.

**8.2.2.** Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, salários de pessoal e qualquer outro encargo resultante da contratação, inclusive as devidas licenças de funcionamento em repartições públicas.

**8.2.3.** Entregar o material, acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

**8.2.4.** Substituir qualquer material que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e/ou na nota de empenho.

**8.2.5.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados Câmara Municipal de Apuí, ou a terceiros, por ação ou omissão na execução objeto do presente processo.

**8.2.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

**8.2.7.** Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**8.2.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**8.2.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações deste Termo de Referência.

**8.2.10.** Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais.

**8.2.11.** Recusar-se a fornecer qualquer produto objeto da contratação sem a devida requisição ou quando esta apresentar-se sem a devida assinatura do responsável.

**8.2.12.** Fornecer o objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços.

**8.2.13.** Designar preposto para acompanhar a execução do contrato e fiscalização do fornecimento dos produtos.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**9.1.** Caberá a Contratante:

**9.1.1.** Definir obrigatoriamente em todas as solicitações/Ordens de Fornecimento, o detalhamento e especificações dos SERVIÇOS.

**9.1.2.** Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

**9.1.3.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.





- 9.1.4. Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento dos produtos contratados, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, comunicando à CONTRATADA e, quando necessário, exigir a correção de falhas ou defeitos observados.
- 9.1.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constada na execução dos serviços contratados.
- 9.1.6. Efetuar a liquidação e pagamento nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência, assegurando os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos produtos contratados.
- 9.1.7. Encaminhar a Nota de Empenho emitida, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.
- 9.1.8. Verificar se os serviços contratados, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 9.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos, objeto da contratação que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 9.1.10. Emitir Solicitação/Ordem de fornecimento, na quantidade dos Produtos/serviços a serem adquiridos e conformidade com o especificado no Termo de Referência.
- 9.1.11. Conferir os serviços entregues, e rejeitá-los se estiverem em desacordo com as especificações/obrigações assumidas pela CONTRATADA, notificando-a para proceder à substituição;
- 9.2. Recusar-se ao pagamento quando:
- 9.2.1. Forem fornecidos Serviços/produtos sem a devida requisição.
- 9.2.2. Forem fornecidos produtos/serviços com vício de qualidade sem a devida reparação, correção, remoção ou substituição.

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

10.1 A Presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada na prestação de serviços de fotografia profissional, com fornecimento de quadros fotográficos destinados à composição e/ou atualização da Galeria de Presidentes e Vereadores da Câmara Municipal.

A solução contempla a realização de fotos com qualidade profissional, incluindo a captação, tratamento e finalização das imagens, respeitando padrões de uniformidade, fidelidade de cores e estética institucional. Além disso, abrange a impressão das fotografias em material de alta durabilidade, a confecção de molduras padronizadas e a instalação dos quadros no espaço físico destinado à galeria, conforme diretrizes e layout definidos pela Câmara.

10.1.1. O objetivo é assegurar a manutenção e valorização da memória institucional, promovendo a adequada identificação visual dos representantes do Poder Legislativo Municipal, com qualidade, organização e respeito à identidade histórica e institucional da Casa Legislativa.

#### 10.2. Sustentabilidade

10.2.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações dos serviços e/ou obrigações da contratada como requisitos previstos na lei vigente.

#### 10.3. Da Subcontratação

10.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 10.4. Garantia da Contratação

10.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



#### 10.5. Da validade da Proposta

10.5.1. O prazo mínimo da validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

10.5.2. Na ausência de menção expressa ao prazo de validade na proposta apresentada, será considerado o prazo mínimo estipulado no Aviso da Dispensa de Licitação como aceito tacitamente pelo licitante.

#### 11. DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. A Contratada deverá emitir para cada requisição/ordem de fornecimento expedida pela Contratante um cupom fiscal numerado descrevendo o tipo de produto/Serviço fornecido, a quantidade, a data, a hora e o valor do total dos produtos entregues e identificando o servidor que recebeu os produtos objeto desta contratação.

11.2. A Contratada poderá emitir, Nota Fiscal única dentro do mês de efetivo fornecimento dos produtos/serviços do objeto da contratação constando a relação de todas as requisições emitidas com a respectiva numeração de ordem, o valor total e a quantidade total de cada produto fornecido à Contratante durante o respectivo mês ou a emissão de Nota Fiscal individual de acordo com cada grupo de produto fornecimento.

11.3. A Nota Fiscal, a que se refere o item anterior, deverá ser entregue na Secretaria Administrativa, anexada ao Requerimento de pagamento, na quantia dos produtos/serviços de fornecimentos, na sede da Contratante, mediante recibo de entrega.

11.4. Após o recebimento da Nota Fiscal, a CONTRATANTE procederá a sua verificação. Estando de acordo, atestará por meio do fiscal do contrato. Estando em desacordo, devolverá à CONTRATADA para correção ou substituição do objeto.

11.5. A Contratante deverá efetuar o pagamento em moeda corrente, através de ordem bancária, pix ou outro meio de pagamento eletrônico, até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal pela Contratada, sem juros e atualização monetária, mediante autorização da fiscalização do contrato após a verificação da documentação essencial constante no item 11.14.

11.6. Somente será devido à Contratada o pagamento de juros quando ocorrer inadimplementos provocados pela Contratante;

11.7. O pagamento mensal ou parcelado a ser efetuado condiciona-se aos fornecimentos dos produtos/serviços efetivamente entregues pela CONTRATADA, não havendo vinculação à estimativa de consumo indicada.

11.8. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, vedado o pagamento em nome de terceiros.

11.9. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida;

11.10. No caso de incorreções na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATADA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

11.11. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados;

11.12. Somente será devida à CONTRATADA o pagamento de juros quando ocorrer inadimplementos provocados pela Câmara Municipal de Apuí;



**11.13.** A Câmara Municipal de Apuí poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**11.14.** Para fins de habilitação de que trata o artigo 132 da Resolução Nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, o pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da seguinte documentação:

- a)** Prova de *inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)*;
- b)** Certidão Conjunta de Débitos relativos a *Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)*; admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;
- c)** Prova de *regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)*, através do certificado de regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;
- d)** Prova de *regularidade para com a Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente em validade;
- e)** Prova de *regularidade para com a Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, em validade;
- f)** Prova de *inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho*, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo tribunal do trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), em validade;
- g)** *Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial* expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

**11.15.** O CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

**11.16.** Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante; e,
- f) de procurador, sob qualquer condição.

**11.17.** É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.18.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual; e,

**11.19.** No preço já estão incluídos todos os custos referentes a mão de obra direta e/ou indireta de entrega dos produtos, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários ao fornecimento dos produtos tratados neste Instrumento.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

**12.2.** 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 nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

II- Multa:

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

III- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 10.1 deste Contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 355 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 10.1 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 nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com art. 379 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 373 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**12.5.** 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 da Lei nº 14.133, de 2021).



Divisão de Gestão de Licitações e Contratos

**12.6.** 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.

**12.7.** 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, combinado com o art. 351 da Resolução Nº 002/2024 – CMA), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

**12.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 357 da Resolução Nº 002/2024 – CMA):

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

**12.9.** 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 372 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**12.10.** 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 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 368 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**12.11.** 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, de 2021, combinado com o art. 376 da Resolução Nº 002/2024 – CMA)

**12.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação. (art. 163 da Lei nº 14.133/21, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**13. DO REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**13.1.** Considerando a natureza pontual, imediata e de curta duração da presente contratação, que se destina à execução de serviços com prazo limitado, não se faz necessária a aplicação de reajuste de valores, tampouco da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.



13.2. Dessa forma, o valor a ser contratado permanecerá fixo e invariável durante toda a vigência contratual, sendo expressamente vedada qualquer solicitação de revisão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, salvo nas hipóteses excepcionais de inadimplemento, descumprimento contratual ou ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado que venha a comprometer a execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

#### 14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, aplicando-se também as modalidades de rescisão previstas no Título IV, Capítulo X, da extinção dos contratos da Resolução Nº 002/2024 – CMA, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, combinado com as disposições do art. 377 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e,

14.8.3. Indenizações e multas.

#### 15. DA PESQUISA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO MÉDIO:

15.1 O preço médio foi apurado a partir da média, por meio de cotação de preços realizadas por empresas do ramo, constante no presente processo.

Item	Especificação do Serviço/Produto	Unid.	Quant.	Vlr.Unit.	Vlr. Total
1	Serviço de produção fotográfica individual dos atuais vereadores, com captura de imagens em alta resolução, utilizando iluminação profissional e fundo específico para retratos em estúdio.  • As sessões incluirão tratamento digital completo das imagens, visando máxima qualidade e padronização visual. • Será disponibilizada uma prévia das	Serv.	13	530,00	6.890,00



	fotografias em tela de computador, no momento da sessão, para que a administração possa selecionar e aprovar as imagens de sua preferência. Após a aprovação, os arquivos finais tratados serão entregues em dispositivo de armazenamento externo (pen drive ou similar), em formato digital de alta qualidade, prontos para utilização institucional.				
02	Serviços de Impressão de fotografia especificada no item 01, em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas, Tamanho 30 x 40cm.	Serv.	13	195,97	2.547,61
03	Serviços de Recolhimento e Impressão de fotografia dos Vereadores para compor a Galeria de Vereadores das Legislaturas 2013/2016, 2017/2020 e 2021/2024. Em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas. Modelo anexo I.	Serv.	03	243,40	730,20
04	Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, com vidro anti-reflexos (tamanho: 30 x 40 cm), (largura da borda frontal 3,5), e Fundo Eucatex, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo II.	Un.	12	301,20	3.614,40
05	Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, com vidro anti-reflexos (tamanho: 50 x 60 cm), (largura da borda frontal 3,5), e fundo Eucatex, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo III.	Un.	10	430,75	4.307,50
<b>Valor Total.....</b>					<b>R\$ 18.089,71</b>

**15.2.** A metodologia adotada para estimar o preço médio unitário fundamentou-se na realização de pesquisa de preços junto a seis (06) fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação. Desses, quatro (04) encaminharam suas respectivas cotações, as quais serviram de base para o cálculo do preço médio unitário de cada item (produto/serviço) solicitado.

**15.3.** Com base nos valores obtidos, foi possível determinar o preço médio de mercado para cada item, permitindo a elaboração de uma estimativa mais precisa e compatível com as condições atuais do mercado. Assim, o somatório dos preços médios resultou no valor global estimado de R\$ 18.089,71 (dezoito mil, oitenta e nove reais e setenta e um centavos), o qual servirá de referência para a presente contratação.

#### **16. DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1** A despesa resultante deste Termo de Referência, e do Procedimento de Licitatório ocorrerá à conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal de Apuí para o exercício de 2025, com disponibilidade de recurso orçamentário e financeiro na seguinte dotação orçamentária:



Dotação Orçamentária:	Nomenclatura
Elemento de Despesas:	3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto de Atividade:	01.031.0001.2001.0000-Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
Fonte de Recurso:	1.500 – Recursos dos Exercícios Corrente
Ficha:	009

#### 17. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

17.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

17.2 As propostas de preços deverão conter discriminação detalhada, de acordo com a especificação do objeto/Serviços, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução dos serviços e deverão seguir o modelo em ANEXO ao aviso de Dispensa de Licitação, quando não forem possíveis pelo sistema de gerenciamento das Licitações da Câmara Municipal de Apuí.

#### 18. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

18.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, o Agente de contratação juntamente com a equipe de apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

18.1.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidos-apt.apps.tcu.gov.br/>);

18.1.2. Consulta de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:9177560488293:::P3\\_TIPO:CNPJ](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:9177560488293:::P3_TIPO:CNPJ));

18.1.3. Consulta de empresas impedidas ou suspensa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>)

18.1.4. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form));

18.1.5. Consulta de empresas inidôneas no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&palavraChave=01605139289&cadastro=1&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMultas%2Cquantidade>);

18.2. Integra da Documentação do Credenciamento/Habilitação:

18.2.1 **Comprovação da habilitação jurídica:**

18.2.2. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual,



**18.2.3.** *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)*, na ausência ficará a equipe de apoio incumbida da retirada on-line nesta fase.

**18.2.4.** *Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social*, respeitadas suas alterações ou de sua consolidação, em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e,

**18.2.5.** *Inscrição do Ato Constitutivo*, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**18.2.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última alteração consolidada.

**18.2.7.** Cópia do *RG e CPF e/ou CNH* (carteira nacional de habilitação) de todos os sócios e quando for o caso, do titular;

**18.2.8.** *Comprovante de residência* do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.

**18.2.9.** No momento do credenciamento, a licitante também poderá credenciar seu responsável, juntando os documentos pessoais do credenciado e carta ou procuração, acompanhada de cópia do ato constitutivo.

**18.2.10.** O requerimento e os documentos relativos ao credenciamento poderão serem enviados por e-mail, no seguinte: [camara.licitacao@apui.am.leg.br](mailto:camara.licitacao@apui.am.leg.br), até a data de envio das propostas, definida no aviso de dispensa da licitação

**18.3.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**a)** Prova de *inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)*;

**b)** *Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Certidão Conjunta de Débitos relativos a *Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)*; admitindo-se a apresentação de certidão emitida via Internet, no original;

**d)** Prova de *regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)*, através do certificado de regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

**e)** Prova de *regularidade para com a Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente em validade;

**f)** Prova de *regularidade para com a Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, em validade;

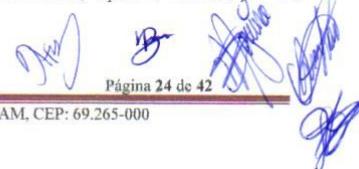
**g)** Prova de *inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho*, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo tribunal do trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), em validade,

**18.3.2.** A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta “*on line*” ao cadastro emissor respectivo por pregoeiro e equipe, devendo emitir-las e juntá-las aos autos.

**18.3.3.** Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de *90 (noventa) dias corridos*, contados da data de emissão.

**18.3.4.** As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição/vencida de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC n.º 123/2006.

**18.3.5.** Caso a proposta de preços mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, a mesma será convocada pra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do

  
Página 24 de 42



vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**18.3.6.** A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções prevista neste termo.

**18.4. Habilitação Econômica-Financeira:**

- a) *Apresentação do balanço patrimonial*, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e
- b) *Certidão de regularidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade* – CRC do contador responsável pela assinatura do balanço, do período que compreende a assinatura do mencionado.
- c) *Certidão negativa de falência*, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

**18.5. Qualificação técnica:**

- a) *Comprovação com a apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica* para o fornecimento dos produtos e serviços, objeto dessa contratação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**18.6. Declaracões:**

- a) *Declaração de grau parentesco* de que trata artigo 15 da Resolução N° 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí.
- b) *Declaração de empregador* de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso VI, do artigo 68 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- c) *Declaração ou documento similar extraído do Cadastro* de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Município, do Estado ou da União ou órgãos equivalentes <https://certidores.cgu.gov.br/>.

**19. DA GESTÃO E FICALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**19.1** A gestão dos serviços e controle a serem contratados ficarão a cargo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, através do setor de gestão de contratos.

**19.2** A execução da Contratual, será acompanhada por servidor previamente designado pela autoridade competente da Câmara Municipal, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964, combinados com as determinações das seguintes legislações: Lei Federal nº 14.133/2021 e Resoluções n.º 001 e n.º 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

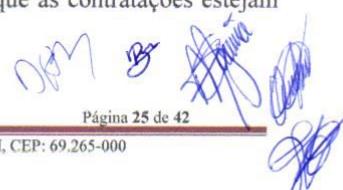
**19.3** fiel cumprimento das cláusulas e condições contratuais.

**19.4** Caberá também ao servidor designado para receber e fiscalizar o Produto/serviço deste DFD, e em consonância com o fiscal de Contratos, rejeitar totalmente ou em parte os serviços não estiverem em acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para a necessária correção.

**19.5 Das atribuições dos gestores e fiscais de contratos:**

**19.5.1 Caberá ao Gestor(a) do contrato:**

I - Determinar a elaboração de termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;





II - Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

III - Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

IV - Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

V - Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

VI - Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VII - Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VIII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

IX - decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

X - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

XI - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XIII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XVI - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XVII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração da Câmara Municipal.

#### 19.5.2 Cabe ao fiscal(a) do contrato:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;





- IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- VI - Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII – Comunicar o gestor do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.
- VIII - Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do instrumento contratual;
- IX - Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo.
- X - Propor, quando necessário, a extinção, prorrogação e alteração contratual.
- XI - Providenciar meios adequados de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas.
- XII - O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos deste Contrato.
- XIII - O Fiscal do Contrato deverá realizar o controle do consumo e aquisições dos produtos objeto da contratação, mediante o recebimento da 3ª Via da requisição/ordem de fornecimento, de modo a evitar que haja extração de consumo da quantidade estimada e contratação.
- XIV- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- XV- A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

#### **20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**20.1.** A contratação terá vigência de 90 (noventa) dias, que compreender entre a assinatura e encerramento do instrumento contratual, podendo ser prorrogada conforme permissivos da lei.

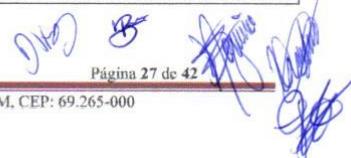
#### **21. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**21.1.** A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução do serviço após assinatura do contrato, mediante recebimento de Ordem de serviço/Ordem de fornecimento referente aos serviços contratados e em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

#### **22. DA PUBLICAÇÃO:**

**22.1** A publicação do extrato dos contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, deverá ser feita no Diário Eletrônico dos Municípios do Amazonas, no sítio eletrônico da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme definido no art. 49, da Resolução n.º 001/2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

#### **23. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**



Página 27 de 42



Estado do Amazonas  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Apuí  
Divisão de Gestão de Licitações e Contratos



**23.1** Com base nas informações levantadas neste Termo de Referência entende-se viável, do ponto de vista técnico e econômico a dispensa de licitação para a presente contratação, dada a natureza dos itens a serem adquiridos encontrarem com permissivo legal nos termos do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as regulamentações da mesma norma jurídica, no âmbito do Poder Legislativo dadas pelas Resoluções nº 001 e 002/2024.

Apuí/AM, em 11 de novembro de 2025.

**Neiva Maria dos Santos Ribeiro**  
Secretária Administrativa da Câmara Municipal Apuí/AM

**DESPACHO:** Aprovo as Especificações constantes, no Termo de Referência, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e suas regulamentações datas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.  
Em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Vereador Juvenal Belo da Hora  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí em Exercício

O Presente Termo de Referência foi aprovado pela Procuradoria Jurídica na forma do Art. 6, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações datas pelas Resoluções nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

Em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Dr. Éder Souza Silva  
Procurador Jurídico  
Matrícula nº 389-1/2025

O presente Termo de Referência foi revisado e aprovado pela Unidade de Controle Interno na forma que dispõe o artigo 75, § 3º da Lei nº. 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções nº. 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Deusa Monteiro da Silva  
Coordenadora de Controle Interno



## ANEXO VI

### MODELO DE SOLICITAÇÃO/ REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO

#### EXPEDIDAS EM 3 VIAS

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ***		Data: **/**/2025
1ª Via da Secretaria Administrativa e Financeira.		VIA: 01 ( ) 02 ( ) 3 ( )
ÓRGÃO EMISSOR: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM		CNPJ Nº 34.528.869/0001-25
SETOR SOLICITANTE: Secretaria de Administração		
PROCESSO: PROCESSO LICITATÓRIO Nº ***/2025, MODALIDADE DISPENSA Nº ***/2025, DO TIPO MENOR PREÇO – CONTRATO Nº ***/2025.		
OBJETO DA SOLICITAÇÃO: MATERIAL DE CONSUMO		
FORNECEDOR: *****		CNPJ Nº: * * * * * / * * * * *
LOCAL DE ENTREGA: Câmara Municipal de Apuí/AM		RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO:

Solicitamos à empresa acima qualificada o fornecimento do material abaixo especificado.

Item	UNI	QTD	DESCRÍÇÃO (Produto/Serviço)	Valor Unitário	Valor Total R\$
01	**	**	**	R\$ **,**	R\$ **,**
02	**	**	**	R\$ **,**	R\$ **,**
03	**	**	**	R\$ **,**	R\$ **,**
<b>VALOR TOTAL: R\$ **,**</b>					
Solicitado por: (Sec. ADM)	Autorizado por: (Presidente da CMA)		Recebido por: (Empresa)	Conferido por: (Almoxarifado)	
Carimbo e Assinatura	Carimbo e Assinatura	Carimbo e Assinatura	Carimbo e Assinatura	Carimbo e Assinatura	

Este modelo de Requisição pode ser ajustado desde que mantenha as informações básicas necessárias para as 3 vias ou substituído pela ordem de fornecimento gerada no sistema de gerenciamento de licitação.



ANEXO VII

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

*NOTA: No Modelo da proposta de preços a proponente deve inserir a logo da empresa, cnpj e endereço (Texto orientativo excluir quando o documento for formalizado)*

PROPOSTA DE PREÇOS						
<b>DADOS DA EMPRESA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>NOME FANTASIA:</b>						
<b>ENDERECO:</b>						
CEP:	CIDADE:	UF:				
<b>TELEFONE DE CONTATO:</b>						
<b>EMAIL:</b>						
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS						
Item	Descrição do produto	Quant.	Tipo	Vlr. Unit	Vlr. Total	
01	<p>(1) Item: Indicação da ordem dos itens. Exemplo: 1, 2, 3, ...</p> <p>(2) Descrição: Descrever de forma completa, clara o material que pretende adquirir ou serviço que pretender contratar. Isso para evitar que seja comprado "o que escreveu e não o que imaginou". A questão da descrição é fundamental para uma compra eficiente, resultando na aquisição de bens/serviço de qualidade, melhor oferta de preços e adequação às necessidades do órgão solicitante.</p> <p>(3) Unidade: Precisa ser relacionada com a descrição, natureza e a necessidade do requisitante. Exemplo: unidade, litro, caixa</p> <p>(4) Valor Unitário: O menor preço unitário apurado conforme cotações de preço levantadas. Quando mais de um item o preço unitário mais baixo deverá ser considerado na compra</p> <p>(5) Valor Total: Multiplicação da quantidade do objeto ou serviço requisitado pelo preço unitário.</p> <p>(6) Valor Total da Compra: soma de todos os valores da coluna Valor Total.</p>					
<b>Valor total .....</b>						<b>R\$*****</b>

A empresa proponente declara que os preços apresentados nesta cotação incluem todas as taxas, frete, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre a comercialização do material ou a prestação dos serviços.

DADOS BANCÁRIOS: BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Prazo de entrega: até \_\_\_\_ dias após requisição dos produtos ou serviços.

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do Representante Legal]

[RG e CPF]



## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(NOTA.: *Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante*)

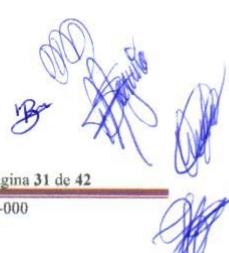
Eu, [Nome do Representante Legal], na qualidade de sócio proprietário da empresa [Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], **DECLARO**, sob as penas da lei, que esta empresa se enquadra na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme definido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e não se encontra incursa nos impedimentos previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Portanto, a empresa pode usufruir das prerrogativas e do direito de preferência estabelecidos nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Apuí, Amazonas, [dia] de [mês] de [ano].

---

[Assinatura do Representante Legal]  
[RG, CPF, Cargo e Função]





## ANEXO IX

### Termo de Contrato n.º \*\*\*\*\*/2025.

**Termo de Contrato** referente a Contratação de empresa especializada em serviços de fotografia profissional, incluindo captação de imagens, tratamento digital, impressão de fotografias em alta qualidade e fornecimento de quadros fotográficos, visando à atualização do acervo institucional da Câmara Municipal de Apuí-AM, celebrado entre a Câmara Municipal de Apuí, e a empresa \*\*\*\*\*, na forma abaixo:

Aos (\_\_\_\_) dias do mês de (\_\_\_\_) de (2025) ano dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Apuí, na sede do Poder Legislativo, presentes de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE APUI/AM, com sede na cidade de Apuí, Estado do Amazonas, estabelecida na Avenida Paraná Nº 305, inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.528.869/0001-25, com sede a Avenida Treze de Novembro – Praça dos Três Poderes, nº 305 – Bairro Centro – Apuí/AM, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, ora em diante representada pelo seu Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, brasileiro, Vereador, inscrito no RG sob o Nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_ S/nº, bairro \_\_\_\_\_, também nesta cidade e Estado e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual Nº \_\_\_\_\_, situada a Avenida \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ neste município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ora representada pela seu (a) proprietário (a), Senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob o Nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, neste Município e Estado, CEP 69.265-000. Tendo em vista o resultado da Dispensa de Licitação Nº \_\_\_\_\_/2025 - DGLC, com homologação do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, através da Portaria Nº \_\_\_\_\_, devidamente publicada, que nos termos consta no Processo Administrativo Nº \_\_\_\_\_/2025 SEC/ADM/CMA, firmam o presente Termo de Contrato, que se regerá, sob a égide da Lei nº 14.133, de 01 (primeiro) de abril de 2021 (dois mil e vinte e um), e regulamentações próprias dadas pelas Resoluções: 001, de 26 (vinte e seis) de março de 2024 (dois mil e vinte e quatro) e 002, de 10 (dez) de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa especializada em serviços de fotografia profissional, incluindo captação de imagens, tratamento digital, impressão de fotografias em alta qualidade e fornecimento de quadros fotográficos, visando à atualização do acervo institucional da Câmara Municipal de Apuí-AM, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do presente procedimento e proposta de preços vencedora.

1.2. Especificação do objeto da contratação:

Item	Especificação do Serviços/Produto	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	-----------------------------------	-------	--------	------------	------------



**Estado do Amazonas**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Apuí**  
**Divisão de Gestão de Licitações e Contratos**



<p>Serviço de produção fotográfica individual dos atuais vereadores, com captura de imagens em alta resolução, utilizando iluminação profissional e fundo específico para retratos em estúdio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As sessões incluirão tratamento digital completo das imagens, visando máxima qualidade e padronização visual.</li> <li>• Será disponibilizada uma prévia das fotografias em tela de computador, no momento da sessão, para que a administração possa selecionar e aprovar as imagens de sua preferência.</li> </ul> <p>Após a aprovação, os arquivos finais tratados serão entregues em dispositivo de armazenamento externo (pen drive ou similar), em formato digital de alta qualidade, prontos para utilização institucional.</p>	<p>Serv.</p>	<p>13</p>		
<p>02 Serviços de Impressão de fotografia especificada no item 01, em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas, Tamanho 30 x 40cm.</p>	<p>Serv.</p>	<p>13</p>		
<p>03 Serviços de Recolhimento e Impressão de fotografia dos Vereadores para compor a Galeria de Vereadores das Legislaturas 2013/2016, 2017/2020 e 2021/2024. Em papel de alta qualidade, acabamento brilhante, coloridas. Modelo anexo I.</p>	<p>Serv.</p>	<p>03</p>		
<p>04 Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, com vidro anti-reflexos (tamanho: 30 x 40 cm), (largura da borda frontal 3,5), e Fundo Eucatex, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo II.</p>	<p>Serv.</p>	<p>12</p>		
<p>05 Fornecimento de quadro em moldura padrão institucional, em madeira lisa, com acabamento brilhante, com vidro anti-reflexos (tamanho: 50 x 60 cm), (largura da borda frontal 3,5), e fundo Eucatex, com gancho para pendurar o quadro na parede. Modelo anexo III.</p>	<p>Serv.</p>	<p>10</p>		

**Valor Total..... R\$ \*\*\*\*\***

**1.3.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2.** A Autorização de Contratação por Dispensa de Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do Contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de \*\*\*\* (\*\*\*\*) dias, a contar da data de sua assinatura de \*\*\*\* de \*\*\*\* de 2025 e cessando pleno direito em \*\*\*\* de \*\*\*\* de 2026, podendo ser prorrogado conforme permissivo em lei.



**2.1.1.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual e gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento dos produtos/serviços que constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

#### **5.1. DO VALOR**

**5.1.1.** Do valor total da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços/Produtos efetivamente fornecidos.

#### **5.2 DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**5.2.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, ou por meio de transferência bancária e/ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, vedado o faturamento em nome de terceiros.

**5.2.2.** Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

**5.2.3.** A contratada também deve atender para pagamento os requisitos estabelecidos no Item 11 do Termo de Referência de que origem a essa contratação, que é parte integrante deste contrato.

#### **5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:**

**5.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento do requerimento de pagamento acompanhado da Nota Fiscal/Fatura.

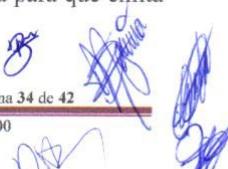
**5.3.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**5.3.3.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **5.4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**5.4.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento dos produtos da contratação, de acordo com a quantidade requisitada e atestada conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

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





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

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**5.4.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 132 da Resolução Nº 002/2024 -CMA, e itens 11, subitem 11.14 do Termo de Referência parte integrante desta contratação.

**5.4.6.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o representante da Secretaria Financeira da Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Dispensa de Licitação e Termo de Referência, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**5.4.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

**5.4.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.4.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

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

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

**5.4.12.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



5.4.13. Ainda que não explicitamente conste no contrato, o contratado deve atender as demais disposições previstas no item 11 do Termo de Referência.

#### 5.5. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

#### 5.6. DA CESSÃO DE CRÉDITO:

5.6.1. Não é admitida a cessão créditos a terceiros em hipótese alguma.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.1. Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal, em local previamente definido pela Administração, durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h00hs às 13h00hs.

6.1.1. O prazo máximo para execução dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. Prazos Específicos de Entrega:

6.2.1. As imagens tratadas e aprovadas deverão ser entregues em formato digital no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão fotográfica.

6.2.2. Os quadros fotográficos finalizados (incluindo impressão, moldura e identificação) deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aprovação final das imagens.

6.2.3. A entrega deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal, localizada na Av. Treze de novembro, n.º 305, Praça dos Três Poderes, Bairro Centro, Apuí/AM, no horário de expediente (07h00 às 13h00), mediante protocolo de recebimento.

6.2.4. A solicitação para execução dos serviços (Ordem de Serviço) será emitida exclusivamente pelo Presidente da Câmara ou por servidor oficialmente designado.

6.2.5. A solicitação só terá validade se estiver devidamente assinada pelo responsável, conforme modelo constante no Anexo I do Termo de Referência.

6.2.6. É expressamente proibido à empresa contratada iniciar a execução de qualquer serviço sem o recebimento prévio da Ordem de Serviço devidamente assinada e autorizada.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. A presente contratação possui natureza pontual, imediata e de curta duração, destinada à execução de serviços com prazo determinado, fica acordado entre as partes que o valor contratado não sofrerá reajuste, nem à aplicação de mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

7.2. As Partes declaram ter plena ciência e concordam que os valores e condições estabelecidos neste instrumento são fixos e irreajustáveis, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou em situações excepcionais e devidamente comprovadas, tais como inadimplemento, descumprimento contratual ou ocorrência de fato superveniente que inviabilize ou comprometa a execução do objeto contratual, conforme disposto na legislação vigente.



**8. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 8.1 Além das previstas no item (9) do Termo de Referência, são obrigações da contratante também:
- 8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;
- 8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.5. Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento dos produtos contratados, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, comunicando à CONTRATADA e, quando necessário, exigir a correção de falhas ou defeitos observados.
- 8.1.6. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estipulados no Termo de Referência, assegurando os recursos orçamentários e financeiros para custear os fornecimentos dos produtos contratados;
- 8.1.7. Encaminhar a Nota de Empenho emitida, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- 8.1.8 Verificar se fornecimentos dos produtos contratados pela CONTRATADA atende todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 8.1.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos, objeto da contratação que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.1.10. Emitir Solicitação/Ordem de Serviços, conforme especificado no Termo de Referência.
- 8.1.11. Recusar os produtos/Serviços que não estiver de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- 8.1.12. Recusar-se ao pagamento quando:
- 8.1.12.1 Forem fornecidos produtos/Serviços sem a devida Ordem de Serviço ou quando esta apresentar-se sem a devida assinatura do responsável; e,
- 8.1.12.2 Forem fornecidos produtos/Serviços com vício de qualidade sem a devida reparação, correção, remoção ou substituição nos termos especificados no Termo de Referência.
- 9. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**
- 9.1 Além das previstas no item 8 do Termo de Referência, são obrigações da contratante também:
- 9.1.1. Disponibilizar o objeto da contratação em até 5 (cinco) dias úteis a contar da Solicitação/Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Administrativa da Contratante.
- 9.1.2. Fornece os serviços da contratação nas especificações técnicas e condições previstas no Termo de Referência e na Proposta de Preço.
- 9.1.3. Entregar os serviços e o material solicitado na sede da Contratante, em dia útil, das 07h às 13h.
- 9.1.4. Possuir equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão de obra necessários para fornecimento do objeto da contratação.
- 9.1.5. Assumir a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços, bem como pelo fornecimento dos quadros fotográficos.
- 9.1.6. Responsabilizar-se por eventuais danos causados em decorrência de vício nos objetos fornecidos.



9.1.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, salários de pessoal e qualquer outro encargo resultante da contratação, inclusive as devidas licenças de funcionamento em repartições públicas.

9.1.8. Responder, civil e penalmente, por qualquer dano, de qualquer natureza que venham a sofrer seus funcionários, terceiros, a Contratante e/ou seus servidores, em razão de ações ou omissões, dolosas ou culposas, por parte da Contratada, decorrentes do fornecimento do objeto desta contratação.

9.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, sem cobrança adicional, ao serviço fornecido quando este apresentar vício de qualidade decorrente do seu fornecimento, manuseio, ou que não possuir especificações técnicas, exceto quando a qualidade do serviço for comprometida por uso indevido da Contratante.

9.1.10. Recusar-se a fornecer qualquer produto objeto da contratação sem a devida Ordem de Fornecimento ou esta apresentar-se sem a devida assinatura do responsável.

9.1.11. Emitir cupom fiscal e Nota Fiscal referente ao fornecimento do produto/Serviço com entrega efetuada.

9.1.12. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação de regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, combinado com art. 132 da Resolução n.º 002/2024 - CMA, e item 8, subitem 8.2.2 e 8.2.7 do Termo de Referência parte integrante desta contratação.

9.1.13. 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 a Contratante.

9.1.14. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, combinado com art. 287 da Resolução Nº 002/2024 - CMA,) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

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

9.1.16. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato e fiscalização do fornecimento dos serviços desta contratação, conforme especificações do Termo de Referência.

## 10. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 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 mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

**11.2.** 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 nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

II- Multa:

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

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

III- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 10.1 deste Contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 355 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 11.1 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 nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com art. 379 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.5.** 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 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 373 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**11.6.** 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 da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.7.** 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.

**11.8.** 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, combinado com o art. 351 da Resolução Nº 002/2024 – CMA), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

**11.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 357 da Resolução Nº 002/2024 – CMA):

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,

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



**11.10.** 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 372 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**11.11.** 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 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 368 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

**11.12.** 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 Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 376 da Resolução Nº 002/2024 – CMA)

**11.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação. (art. 163 da Lei nº 14.133/21, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

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

**12.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**12.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**12.4.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, aplicando-se também as modalidades de rescisão previstas no Título IV, Capítulo X, da extinção dos contratos da Resolução Nº 002/2024 – CMA, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.5.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, combinado com as disposições do art. 377 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

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

**12.7.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

**12.8.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.8.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e,

**12.8.3.** Indenizações e multas.



**13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à custa da dotação orçamentária própria Órgão 0100 – Poder Legislativo, Unidade Orçamentária 0101- Câmara Municipal de Apuí, consignado no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2025, e suplementada se necessário conforme, dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentária	Nomenclatura
Elemento de Despesas:	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/Atividade:	01.031.0001.2001.0000 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
Fonte de Recurso:	1.500- Recursos do exercício corrente
Ficha:	*****

**13.2.** A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou empenhados em restos a pagar processados com saldo do exercício vigente da contratação.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, regulamentação local dadas pelas Resoluções n.º 001 e 002/2024 – CMA, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES:**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções n.º 001 e 002/2024 – CMA.

**15.2.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções n.º 001 e 002/2024 – CMA.

**15.4.** É admissível alteração do contrato, quando comprovada a necessidade da manutenção do equilíbrio econômico do contrato, tanto nos ajustes para mais ou para menos, desde que motivada e requerido de ofício, tal alteração, que será processada por meio de celebração de termo aditivo, para atender ao disposto nos o art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções n.º 001 e 002/2024 – CMA.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:**

**16.1.** Incumbirá à Câmara Municipal de Apuí, a responsabilidade de providenciar a publicação deste instrumento contrato, nos termos e condições previstas na Lei n.º 14.133/21 e, nas regulamentações de âmbito local dadas pelas Resoluções n.º 001 e 002/2024 – CMA e Art. 87 da Lei Orgânica Municipal.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Apuí, Estado do Amazonas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º da Lei n.º 14.133/21 e Art. 235, § 2º da Resolução n.º 002/2024 – CMA.



Estado do Amazonas  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Apuí  
Divisão de Gestão de Licitações e Contratos



E por estarem assim ajustadas, celebram e firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único fim de direito, obrigando-se por si e sucessores, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Apuí, Estado do Amazonas, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Pela Contratante Câmara Municipal de Apuí-AM, inscrita sob o n.º CNPJ34.528.869/0001-25  
\*\*\*\*\*

Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

Pela Empresa Contratada \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ sob o n.º \*\*\*\*\*

Representante/Legal

**Testemunhas:**

01) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

02) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Minuta aprovada na forma dos arts. 18 a 26,  
da Lei nº 14.133/2021.

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_.

**Dr. Éder Souza Silva**  
Procurador Jurídico  
Matrícula n.º 389-1/2025