



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES**  
CNPJ: 01.717.814/0001-04.  
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.  
Email: [camaradelajes@hotmail.com](mailto:camaradelajes@hotmail.com)

**REPUBLICADO**  
**AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 040/2023**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A Câmara Municipal de Lajes/RN, com sede à localizada na Praça Manoel Januário Cabral, nº 54, Centro, Lajes/RN – CEP: 59535-000, inscrita no CNPJ nº.01.717.814/0001-04, por intermédio do Setor de Compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso e anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA-LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 10/11/2023</b> <b>23h:59min</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	compras.camaradelajesrn@gmail.com <b>ou pessoalmente mediante protocolo</b>
<b>RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:</b>	SITE FECAM, SOLICITANDO NO E-MAIL CITADO ACIMA, NA SALA DO SETOR DE COMPRAS.

## **1. DO OBJETO**

Constitui objeto desta Aviso de Dispensa a contratação de pessoa jurídica ou pessoa física especializada na execução de serviços técnicos de design gráfico, para desenvolvimento e utilização da marca institucional existente da Câmara Municipal de Lajes/RN, desenvolvendo materiais gráficos para utilização da Câmara Municipal, por meio da criação de identidade visual e design de peças gráficas, peças de divulgação, mídia interna e externa e sinalização, tais como: sinais identificadores, placas e sistemas de sinalização, cartazes, banners, adesivos para carros, folders, calendários, avisos de portas, etc.

**1.1** Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder legislativo da Câmara Municipal de Lajes/RN, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

**Órgão:** 01 – Poder Legislativo;

**Unidade Orçamentária:** 001 – Câmara Municipal de Lajes;

**Função:** 01 – Legislativa;

**Sub-função:** 031 – Ação Legislativa;

**Programa:** 0001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo;



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES**  
CNPJ: 01.717.814/0001-04.  
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.  
Email: [camaradelajes@hotmail.com](mailto:camaradelajes@hotmail.com)

**Projeto Atividade:** 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;  
**Elemento de Despesa:** 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;  
Elemento de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;  
**Fonte de Recursos:** 1500.0000 – Recursos Não Vinculados de impostos.

### **3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

3.1 O presente **Aviso de Dispensa** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [compras.camaradelajesrn@gmail.com](mailto:compras.camaradelajesrn@gmail.com), preferencialmente fazendo referência ao **AVISO DE DISPENSA**.

3.1.1 Limite para Apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços:  
10/11/2023 às 23:59h.

3.1.2 O não envio dos Documentos de Habilitação junto com a Proposta de Preços desclassificará a proposta apresentada.

#### **3.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:**

**3.2.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**3.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

**3.2.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**3.2.6. Ato de autorização** para o exercício da atividade de engenharia, expedido por órgão competente nos termos de Leis específicas.

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

#### **3.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**3.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



**3.3.2. CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**3.3.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e Previdência Social**, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, bem como de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; (INSS), por elas administrados; nos das seguintes legislações: Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; com as alterações da Portaria PGFN/RFB – 3193, de 27.11.2017.

**3.3.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

**3.3.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**3.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

**3.3.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada

**3.3.8. Certidão Negativa de falência, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**3.3.9.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**3.3.9.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal.

**3.3.10.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

#### **4.0 PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:**

4.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no anexo II



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES**  
CNPJ: 01.717.814/0001-04.  
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.  
Email: [camaradelajes@hotmail.com](mailto:camaradelajes@hotmail.com)

deste Aviso, juntamente com os Documentos de Habilitação.

4.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3 As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Compras através do e-mail [compras.camaradelajesrn@gmail.com](mailto:compras.camaradelajesrn@gmail.com) até às 23h59min do dia 10 de novembro de 2023.

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1 O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1 Poderá a Câmara municipal revogar o presente Termo da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2 A Câmara Municipal deverá anular o presente Termo da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à ressarcida o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Lajes/RN.

Lajes/RN, 07 de novembro de 2023

**EDCLEI GUSTAVO DE LIMA**  
Responsável por compras



## ANEXO I Termo de Referência

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica ou pessoa física especializada na execução de serviços técnicos de design gráfico, para desenvolvimento e utilização da marca institucional existente da Câmara Municipal de Lajes/RN, desenvolvendo materiais gráficos para utilização da Câmara Municipal, por meio da criação de identidade visual e design de peças gráficas, peças de divulgação, mídia interna e externa e sinalização, tais como: sinais identificadores, placas e sistemas de sinalização, cartazes, banners, adesivos para carros, folders, calendários, avisos de portas, etc.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Toda proposta de arte, projeto gráfico ou identidade visual deve atender à demanda e necessidade da Câmara Municipal de Lajes/RN, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	Prestação de serviços técnicos de design gráfico, utilizando-se da marca institucional existente da Câmara Municipal de Lajes/RN, desenvolvendo materiais gráficos para utilização da Câmara Municipal, por meio da criação de identidade visual e design de peças gráficas, peças de divulgação, mídia interna e externa e sinalização, tais como: sinais identificadores, placas e sistemas de sinalização, cartazes, banners, adesivos para carros, folders, calendários, avisos de portas etc.	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL:</b>					

2.2. Os serviços previstos neste termo de referência contemplam produções de design gráfico e serão produzidos sob demanda, mediante preenchimento de ordem de serviço que deverá indicar o(s) produto(s) a ser entregue(s) e o prazo estabelecido para a entrega.

2.3. Para a criação da marca institucional promocional (logomarca) referente à comemoração dos 100 anos de emancipação política do município de Lajes/RN, deve ser executado um Projeto de Identidade Visual (PIV).

2.3.1 O Projeto de Identidade Visual (PIV) deve contemplar:

- a) desenho da marca institucional promocional, com as versões em cores e monocromática, assinatura vertical ou horizontal, padrão cromático, família tipográfica, malha construtiva (quando for o caso), redução máxima, área de não interferência;
- b) manual de identidade visual básico: deve conter 03 (três) aplicações de baixa complexidade: papel timbrado, crachá, pasta simples.

2.3.2 A CONTRATADA deve participar de reuniões junto à Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Lajes/RN para definição do planejamento e desenvolvimento do Projeto de Identidade Visual (PIV);

2.4. Conceber e diagramar conteúdo de projeto gráfico, proposta de arte, criação de identidade visual de produtos, design de peças gráficas, peças de divulgação, sinalização, mídia interna e externa. O projeto gráfico deve contemplar, no mínimo:

2.4.1 Folder – 02 (dois) Projetos gráficos e diagramação. Formato aberto: tamanho A4 (21cm x 29,7cm), formato fechado: (21cm x 9,9cm), impressão frente e verso, 4/0 cores. Acabamentos: duas dobras paralelas e refilado;

2.4.2 Página WEB – Projeto (layout) de uma página website, edição especial em comemoração aos 100 anos da História e Memória do Município de Lajes/RN;

2.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.6 Os serviços deverão ser executados em qualquer dia da semana conforme a necessidade Câmara Municipal.

2.7. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

2.8. Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A contratação justifica-se, de acordo com planejamento estratégico para o ano de 2023 e 2024, conforme eventos programados e deliberados, e de acordo com o Plano de Comunicação da Câmara Municipal de Lajes/RN;

3.2 A Assessoria de Imprensa e Comunicação é responsável pela elaboração e execução de estratégias comunicativas que viabilizem e ampliem o acesso à informação da categoria e da sociedade sobre o serviço social e a Câmara Municipal. Para isso, Câmara Municipal utiliza-se de diferentes mídias, tais como materiais de divulgação, entre os quais destacamos: folders, cartazes, calendários, adesivos para veículos, avisos de porta, entre outros;

3.3 Os materiais a serem confeccionados são ferramentas estratégicas de comunicação, que contribuem para o fortalecimento na compreensão da atividade legislativa pela sociedade, dando visibilidade às questões pertinentes ao Poder Legislativo;

3.4. A contratação de uma pessoa jurídica ou pessoa física especializada na execução de serviços técnicos de design gráfico para a Câmara Municipal de Lajes/RN se faz necessária por diversas razões fundamentais, as quais justificam a importância dessa ação. Abaixo, apresento as principais razões para essa contratação:

**Profissionalismo e Qualidade:** A criação de materiais gráficos que representem a Câmara Municipal de Lajes/RN exige um alto nível de profissionalismo e qualidade. Ao contratar um especialista em design gráfico, podemos garantir que os materiais produzidos sejam visualmente atraentes, bem elaborados e transmitam a mensagem institucional de forma eficaz.

**Identidade Visual Coesa:** A Câmara Municipal deve manter uma identidade visual coesa em todos os materiais de comunicação. Um profissional especializado poderá desenvolver e manter uma identidade visual consistente, garantindo que todos os materiais gráficos sigam um padrão visual único e reconhecível.

**Economia de Recursos:** Ao contratar um especialista em design gráfico, podemos otimizar o uso dos recursos disponíveis. Um designer experiente poderá criar peças gráficas de forma eficiente, evitando gastos desnecessários com retrabalho e erros de design.

**Sinalização Eficiente:** A Câmara Municipal de Lajes/RN também precisa de sinalização interna e externa clara e eficiente. Um designer especializado pode criar sistemas de sinalização que facilitem a orientação dos cidadãos e visitantes nas dependências da instituição, garantindo uma experiência mais positiva.

**Economia de Tempo:** A contratação de um profissional ou empresa especializada em design gráfico permitirá que a equipe da Câmara Municipal se concentre em suas atividades principais, economizando



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES**  
CNPJ: 01.717.814/0001-04.  
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.  
Email: [camaradelajes@hotmail.com](mailto:camaradelajes@hotmail.com)

tempo e recursos que seriam gastos na aprendizagem de softwares e técnicas de design.

**Cumprimento de Prazos:** Design gráfico envolve prazos apertados, especialmente quando se trata de eventos comemorativos. Um especialista em design gráfico pode garantir que os materiais estejam prontos a tempo, evitando atrasos indesejados.

3.5. Portanto, a contratação de uma pessoa jurídica ou pessoa física especializada em design gráfico é crucial para garantir a eficiência, qualidade e consistência na comunicação da Câmara Municipal de Lajes/RN. Essa medida também representa uma gestão eficaz dos recursos públicos, garantindo que cada investimento em materiais gráficos seja maximizado em termos de impacto e eficácia.

#### **4. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Toda proposta de arte, projeto gráfico, criação de identidade visual de produtos, design de peças gráficas, peças de divulgação, mídia interna e externa e sinalização deve ser previamente aprovada pela Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Lajes/RN.

4.2. Ao iniciar os serviços a/o Contratada/o deverá seguir as orientações e incorporar ajustes propostos pela Assessoria de Comunicação do Câmara Municipal;

4.3. A produção dos serviços terá de ser previamente solicitada e aprovada pela Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal, que atestará o pagamento correspondente.

4.4. A rejeição de uma proposta apresentada pela/o Contratada/o deve ser fundamentada por escrito pelo Contratante;

4.5. Em caso de rejeição de proposta, a empresa contratada deverá propor até 02 (duas) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, seguindo considerações e avaliação formuladas pela Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

4.6. Os arquivos e as imagens devidamente aprovados deverão ser disponibilizados ao Contratante em formato digital (PNG, PDF) e formato editável (aberto), além da extensão finalizada em versão web, ou outro formato que se faça necessário para impressão/produção.

4.7. As imagens produzidas pela/o Contratada/o, devem ser entregues de forma vetorizada, a fim de garantir uma impressão de excelente qualidade.

#### **5. CAPACIDADE TÉCNICA**

5.1 A/O Contratada/o deverá possuir capacidade técnica comprovada para desenvolver as atividades detalhadas nos itens 1. Objeto e 2. Especificações e Detalhamento do Objeto, deste Termo de Referência;

5.1.1 A comprovação de capacidade técnica exigida no item 5.1, deve ser feita através da apresentação de serviços de design gráficos similares, executados para pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a/o



LICITANTE tenha executado, com qualidade pelo menos 02 (dois) destes serviços: criação de identidade visual, design de peças gráficas, peças de divulgação, sinalização, mídia interna e externa.

5.1.1.1 Os trabalhos apresentados no item 5.1.1 devem ter sido comprovadamente utilizados pelo cliente contratante. Podem ser apresentados endereços eletrônicos de campanhas publicitárias, projetos de identidade visual aprovados ou Atestado de qualificação técnica emitido em papel timbrado da empresa cliente, especificando o tipo de trabalho produzido pela/o LICITANTE e informando a data ou período de realização;

5.2. A/O Contratada/o deverá dispor de profissionais de design com qualificação técnica comprovada para desenvolver as atividades detalhadas nos itens 1. Objeto e 2. Especificações e Detalhamento do Objeto, deste Termo de Referência;

5.2.1 Os profissionais de design que trata o item 5.2 deverão ter, no mínimo, as seguintes qualificações:

- a) ter competências e conhecimento em programação visual;
- b) ter experiência técnica em elaboração e execução de projetos de identidade visual;
- c) conhecer e ter familiaridade com uma destas ferramentas: Corel Draw, Flash, Dream Weaver, Ilustrator, Photoshop, Acrobat Professional e InDesign;

5.2.1.1 A comprovação das qualificações exigidas no item 5.2.1 deve ser feita através da apresentação do portfólio da empresa e o curriculum vitae das/os profissionais responsáveis pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## **6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O custo estimado total da contratação deverá ser avaliado através de pesquisa de preços junto com a seleção da proposta mais vantajosa.

6.2. A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço global.

## **7. PRAZO DE ENTREGA**

7.1 Os prazos de execução dos projetos têm início a partir da data de recebimento das ordens de serviço, emitidas individualmente de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Lajes/RN.

7.2. A Câmara Municipal de Lajes/RN reserva-se o direito de solicitar os serviços contratados por item. O prazo para realização dos serviços contratados ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser

substituídos ou refeitos nos prazos previstos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

8.1. Os projetos em sua versão final deverão ser entregues nos formatos previstos neste Termo de Referência, arquivados em 02 (dois) Pen Drives novos, à Assessoria de Comunicação, sendo que a entrega deverá ocorrer em dia e horário previamente agendados.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

**9.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

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

**9.1.6.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

**9.1.7.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

**9.1.8.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**9.1.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem

reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**9.1.10.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

**9.1.11.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**9.1.12.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**9.1.13.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**9.1.14.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos órgãos fiscais de forma online.

**9.1.15.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados nos órgãos fiscais e obtidos por meio de consultas online.

## **9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**9.2.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços instrumentos disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.2.2.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I. não produziu os resultados acordados;

- II. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **9.3 DO RECEBIMENTO**

**9.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a mera finalização de um mês, ou emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, ou entrega de uma parcela específica, contado da comunicação escrita do contratado de término da execução ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**9.3.2.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**9.3.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**9.3.4.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**9.3.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**9.3.6.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**9.3.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e



administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**9.3.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser–corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **9.4. LIQUIDAÇÃO**

**9.4.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) A data da emissão;
- b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.4.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**9.4.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.4.4.** Constatando-se, 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.

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

**9.4.6.** 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.

#### **9.5. PRAZO DE PAGAMENTO**

**9.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 3 (Três) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **9.6. FORMA DE PAGAMENTO**

**9.6.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

**9.6.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

**10.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF ou Outras Ferramentas Online;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));  
e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**10.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**10.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**10.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**10.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio de Consultas Online, nos documentos por ele abrangidos.



**10.8.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante nas plataformas online, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**10.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

**10.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**10.12.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**10.13. Habilitação Jurídica:**

**10.13.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**10.13.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

**10.13.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**10.13.6. Ato de autorização** para o exercício da atividade de engenharia, expedido por órgão competente nos termos de Leis específicas.

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

**10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**10.14.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**10.14.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



**10.14.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.14.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.14.5..** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**10.14.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**10.14.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.14.7.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**10.14.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Orçamento 2023.

**11.2.** Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este termo, são oriundos das seguintes fontes de recursos:

Órgão: 01 – Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal; Função: 01 – Legislativa; Sub-função: 031 – Ação Legislativa; Programa: 0001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo; Projeto Atividade: 2001 – Manutenção das atividades da câmara Municipal;



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES**  
CNPJ: 01.717.814/0001-04.  
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.  
Email: [camaradelajes@hotmail.com](mailto:camaradelajes@hotmail.com)

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 33.90.36 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física. Fonte: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

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

Lajes/RN, 07 de novembro de 2023.

JOSE JESSE LOPES  
Secretario Administrativo



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES**  
CNPJ: 01.717.814/0001-04.  
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.  
Email: [camaradelajes@hotmail.com](mailto:camaradelajes@hotmail.com)

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica ou pessoa física especializada na execução de serviços técnicos de design gráfico, para desenvolvimento e utilização da marca institucional existente da Câmara Municipal de Lajes/RN, desenvolvendo materiais gráficos para utilização da Câmara Municipal, por meio da criação de identidade visual e design de peças gráficas, peças de divulgação, mídia interna e externa e sinalização, tais como: sinais identificadores, placas e sistemas de sinalização, cartazes, banners, adesivos para carros, folders, calendários, avisos de portas, etc.

**PROPOSTA:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de design gráfico, utilizando-se da marca institucional existente da Câmara Municipal de Lajes/RN, desenvolvendo materiais gráficos para utilização da Câmara Municipal, por meio da criação de identidade visual e design de peças gráficas, peças de divulgação, mídia interna e externa e sinalização, tais como: sinais identificadores, placas e sistemas de sinalização, cartazes, banners, adesivos para carros, folders, calendários, avisos de portas etc.	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL:</b>					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrãototalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.