



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a participação de 1 (um) servidor da Câmara Municipal de Astolfo Dutra no curso "Estruturação e Atuação do Controle Interno Municipal e Plano Anual de Auditoria Interna", que ocorrerá nos dias 27 e 28 de outubro, em Belo Horizonte (MG), ministrado pela Logus Assessoria e Consultoria Pública LTDA, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	<p>Inscrição no curso “Estruturação e Atuação do Controle Interno Municipal e Plano Anual de Auditoria Interna”, cuja programação/conteúdo é:</p> <p>1. Conceito de Controle Interno</p> <p>1.1. Auditoria Interna</p> <p>1.1.1. Tipos de Auditoria no Setor Público</p> <p>1.1.2. Plano Anual de Auditoria Interna</p> <p>1.1.2.1. Regulamentação do Plano Anual de Auditoria Interna: Conceitos; Fundamento Legal; Gerenciamento e Avaliação de Riscos; Responsabilidades; Objetivo da Regulamentação; Plano Anual de Auditoria Interna; Cronograma de Trabalho; Objetos de Auditoria; Acompanhamento da Execução do Plano Anual de Auditoria Interna; Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna; Papéis de Trabalho de Auditoria Interna; Checklist Como Parte dos Papéis de Trabalho de Auditoria Interna; Modelo de Checklist de Análise Preliminares de Auditoria; Auditorias Extraordinárias; Programa de Auditoria em Licitações e Compras Diretas; Checklist de Documento de Formalização de Demanda (DFD); Checklist de Termo de Referência e Edital; Checklist de Dispensa de Licitação em Razão do Valor</p> <p>1.1.3. Papel de Trabalho de Auditoria Interna</p> <p>1.1.4. Checklist Como Parte dos Papéis de Trabalho de Auditoria Interna</p> <p>1.1.5. Capacidade Técnica do Auditor Interno</p> <p>1.1.6. Atos de Controle e Auditoria</p> <p>2. Independência Funcional do Órgão Central de Controle Interno Municipal</p> <p>2.1. Vínculo do Controlador Geral do Município</p> <p>2.1.1. Características do Controlador Geral do Município</p> <p>3. Atuação do Controlador Geral do Município</p>	1	Serviço	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



<p>4. Princípios Gerais Norteadores da Atuação do Controle Interno</p> <p>4.1. Programa de Capacitação Continuada</p> <p>5. Objetivos e Finalidades do Sistema de Controle Interno</p> <p>5.1. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964</p> <p>5.2. Constituição Federal</p> <p>5.3. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal</p> <p>5.4. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o FUNDEB</p> <p>5.5. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 - Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil</p> <p>5.6. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos</p> <p>6. Unidade Central de Controle Interno do Município Implantada e Regulamentada na Lei de Estrutura Organizacional do Poder Executivo</p> <p>6.1. Modelo de Projeto de Lei que Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa e as Competências da Controladoria Geral do Município: Controle; Estruturação da Controladoria Geral; Gerência de Avaliação, Controle, Fiscalização, Auditoria e Correição; Ouvidoria Pública; Apoio ao Controle Externo; Responsabilização dos Agentes Públicos; Transparência Pública</p> <p>7. Implantação dos Procedimentos e Rotinas de Controle Interno</p> <p>8. Probabilidade de Riscos e Impacto de Riscos</p> <p>9. Diagnóstico das Atividades para a Implementação do Sistema de Controle Interno</p> <p>10. Informações para Diagnóstico do Controle Interno Municipal</p> <p>10.1. Instituição Eficaz e Eficiente do Órgão de Controle Interno</p> <p>10.2. Auditoria Interna</p> <p>10.3. Transparência Pública</p> <p>10.4. Expedição de Notificação Administrativa</p> <p>10.5. Fiscalização Contábil</p> <p>10.6. Controle da Gestão Operacional, Orçamentária, Financeira e Patrimonial</p> <p>10.7. Metodologia e Indicadores de Eficácia e Eficiência da Gestão Municipal</p> <p>10.8. Estrutura Organizacional da Unidade de Controle Interno</p> <p>10.9. Autonomia Funcional da Unidade de Controle Interno</p> <p>10.10. Características do Controlador Geral</p> <p>10.11. Quantidade de Membros da Equipe do Controle Interno</p> <p>10.12. Utilização de Sistema Informatizado Integrado e com Consolidação das Informações Mensais</p> <p>10.13. Implantação dos Procedimentos e Rotinas de Trabalho de Controle Interno pela Controladoria Geral</p> <p>10.14. Natureza dos Servidores que atuam no Controle Interno (Dedicação Exclusiva Não Exercendo Outras Atribuições)</p>				
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



10.15. Estrutura Adequada de Trabalho do Órgão de Controle Interno				
11. Regras Básicas de Controle Interno				
12. Atribuições da Controladoria Geral				

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, inc. XVIII da Lei nº 14.133/21.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Indica-se a contratação por Inexigibilidade de Licitação, na hipótese prevista no art. 74, III, da Lei nº 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A mencionada contratação justifica-se pela necessidade de aprimoramento contínuo do servidor envolvido nas atividades de controle interno e na gestão pública da CMAD, especialmente no contexto dos novos desafios impostos pela administração pública.

3.2. Dentre os tópicos abordados estão a definição e regulamentação do Plano Anual de Auditoria Interna, a avaliação de riscos, a transparência pública e o diagnóstico das atividades da gestão pública municipal. Esses conteúdos são cruciais para garantir a qualidade e a efetividade das funções de fiscalização e auditoria, fundamentais para o bom funcionamento da administração pública.

3.3. A capacitação permitirá ao servidor o pleno cumprimento das atribuições legais da Controladoria Geral da CMAD, promovendo, assim, o aprimoramento da transparência, da eficiência e da legalidade nas ações do Poder Legislativo Municipal.

3.4. Com isso, a participação no curso se configura como um investimento direto no desenvolvimento da equipe técnica, alinhando-se aos princípios da Administração Pública, como eficiência e legalidade. Ademais, atenderá às necessidades institucionais da CMAD, fortalecendo o controle interno e contribuindo para a melhoria contínua da gestão pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve observar a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Temporais

4.2. Os prazos para execução dos serviços são os previstos na cláusula 1.1 deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das respectivas sanções por descumprimento.

Requisitos de Sustentabilidade

4.3. Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 5º, art. 11 inc. IV, e art. 144), esta é uma licitação que estimula práticas de sustentabilidade, devendo o licitante/fornecedor possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

Subcontratação:

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da Proposta e Garantia de Execução:

4.5. Não será exigida garantia de proposta e garantia de execução para esta contratação devido ao valor e natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação dos serviços

5.1. A execução do objeto será realizada conforme a programação oficial do curso, cuja organização, conteúdo e cronograma são de responsabilidade exclusiva da entidade promotora. A CMAD se compromete a indicar os participantes e providenciar os meios necessários para garantir a participação dos servidores no curso.

5.2. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do curso, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem registradas por meio de simples apostila.

5.4. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, inclusive, o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.



5.5. A Contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, se for o caso.

6. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

6.1. O pagamento será efetuado mediante emissão de boleto de inscrição do curso, dentro do prazo de validade descrito no documento.

Forma de pagamento

6.2. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

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

7. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DOS SERVIÇOS

7.1. A presente contratação será feita diretamente, por Inexigibilidade de Licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei nº 14.133/21.

7.1.1. Ao contratar diretamente empresa especializada, não estará a autoridade administrativa cometendo infrações e nem agindo no vácuo da lei, visto que a Lei nº 14.133/21 permite a aludida tomada de posição, devendo apenas o administrador justificar a escolha.

7.1.2. Portanto, considerando a natureza intelectual e singular de tais serviços, alicerçado, principalmente, na relação de confiança, é possível ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional ou empresa.

7.1.3. Também há que se considerar a natureza singular dos referidos serviços, sendo que a Logus Assessoria e Consultoria Pública LTDA possui notória especialização na área e ampla atuação na região, sendo referência em sua especialidade, tendo, inclusive, prestado serviços de capacitação de servidores da CMAD em oportunidades anteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



7.1.4. A Súmula nº 39 do TCU, ainda que sob a égide da Lei nº 8.666/93, é extremamente elucidativa quanto ao tema:

“A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993”.

7.1.5. Portanto, não estamos tratando de serviços gerais, onde qualquer consultor satisfaria as necessidades da CMAD. Trata-se, sim, de serviço singular e especializado, cuja demanda requer profissional qualificado de notória especialização e confiabilidade da Administração contratante.

7.2. A escolha do prestador do serviço se fundamenta nas seguintes razões:

7.2.1. Trata-se de uma empresa especializada na prestação de cursos de capacitação aos órgãos públicos municipais.

7.2.2. Seu serviço foi comprovado através de Atestados de Capacidade Técnica, demonstrando notória expertise e eficiência irrefutável quando das temáticas de seus cursos de capacitação, possuindo em seu quadro técnico de prestadores de serviço profissionais qualificados.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total desta contratação é de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

8.2. Os valores cobrados são condizentes com o valor de mercado, a quantidade e complexidade dos serviços que serão ofertados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, atendida pela seguinte dotação: 1.01.00.01.031.0001.2.0002 – Manutenção das atividades da Câmara; 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, em caso de prorrogação, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



10.1. Para fins de contratação, deverá a Contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica

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

10.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.4. 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.

10.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

10.10. Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista



10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.12. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.14. 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 5.452/1943.

10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.21. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



10.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

10.21.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.21.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

10.22. Para fins de habilitação técnica, a empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da razão social/CNPJ que pleiteia a presente contratação, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características;

10.22.1. O(s) Atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

Declarações



10.23. Entre os documentos de habilitação, deverá o fornecedor apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

11.1. São obrigações da Contratante:

- a) Indicar os participantes do evento com antecedência à data de sua realização.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Providenciar o pagamento da inscrição conforme os prazos contratuais.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado.
- e) Zelar para que durante a execução do objeto sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

11.2. São obrigações da Contratada:

- a) Garantir o acesso dos participantes ao curso, bem como à programação oficial e aos materiais disponibilizados.
- b) Cumprir integralmente o cronograma estabelecido para o curso
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da contratante.
- d) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Poder Legislativo Municipal ou a terceiros.
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Câmara Municipal de Astolfo Dutra.
- f) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- g) Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na legislação vigente.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita, poderá acarretar as sanções, sem prejuízo das demais, previstas na mencionada lei.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Mais informações sobre a presente contratação podem ser solicitadas pelo e-mail: licitacao@astolfodutra.mg.leg.br.

Astolfo Dutra, 25 de setembro de 2025.

Yara Aparecida Zanganelli
Agente de Contratação