**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.06.17.001 - CMT****CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA****1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.

1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.

1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

2 – DO OBJETO

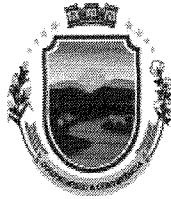
2.1 - Aquisição de material de expediente e suprimento de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Tauá.

3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1 - A empresa a ser contratada, deverá fornecer os produtos, conforme descrição na planilha abaixo:

GRUPO 01 - EXPEDIENTE				VALORES - R\$	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE	UNIT	TOTAL
1	Bandeja para papéis – unidade bandeja para papéis c/ 2 divisões em acrílico.	10	Unidade	44,48	444,80
2	Almofada para carimbo em tecido de feltro com entitamento na cor: preto. Estojo plástico resistente com tampa em metal. Medidas aproximadas: 11 x 6,7cm.	10	Unidade	17,35	173,50
3	Borracha branca, não abrasiva. Dimensões 32 x 23 x 7 mm, caixa com 20 unidades.	2	Caixa	20,83	41,66
4	Caixa arquivo morto, em polionda, dimensões aproximadas de 351 x 130 x 245 mm, pacote com 25 unidades.	4	Pacote	116,45	465,80
5	Calculadora de mesa, 12 dígitos: características: visor: cristal líquido, porcentagem, números grandes, tecla duplo zero correção TOTAL / parcial, memória, inversão de sinais, funciona com energia solar e bateria, tamanho: 117 x 143 x 26 mm.	5	Unidade	31,83	159,13

Flavio



6	Caneta esferográfica azul – caneta esferográfica azul, confeccionada em plástico transparente, sextavado, tampa ventilada, ponta de latão com esfera de tungstênio, bico fino. Caixa com 50 unidades.	10	Caixa	51,24	512,35
7	Caneta esferográfica preta – caneta esferográfica preta, confeccionada em plástico transparente, sextavado, tampa ventilada, ponta de latão com esfera de tungstênio. Bico fino. Caixa 50 unidades.	8	Caixa	54,64	437,08
8	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor amarela, características adicionais traço 2,5 a 5 mm, transparente, caixa com 24 unidades.	1	Caixa	26,91	26,91
9	Capa encadernação, material pvc - cloreto de polivinila, tipo a4, cor preta, formato 210 x 297 mm, transmitância fosco, características adicionais sem furo, pacote com 100 unidades.	2	Pacote	48,41	96,82
10	Capa encadernação, material pvc - cloreto de polivinila, tipo a4, formato 210 x 297 mm, transmitância transparente, características adicionais sem furo, pacote com 100 unidades.	2	Pacote	52,50	104,99
11	Clips 3/0 p/ papeis caixa com 50 unidades, galvanizado, 1ª linha.	25	Caixa	4,12	103,00
12	Clips 4/0 p/ papeis caixa com 50 unidades, galvanizado, 1ª linha.	8	Caixa	4,88	39,00
13	Clips 6/0 p/ papeis caixa com 50 unidades, galvanizado, 1ª linha.	25	Caixa	5,97	149,25
14	Cola branca lavável, com aproximadamente 90 a 110g, composição: resina de pva e água, produto atóxico; frasco pet retangular, bico aplicador econômico, tampa em polipropileno com três respiro. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente, de acordo com a norma astm d4236, no rotulo deverá conter, nome do fornecedor, endereço, telefone para contato e químico responsável, com validade mínima de 24 meses a contar a data de entrega. Produto certificado pelo inmetro. Caixa com 12 unidades.	2	Caixa	33,14	66,27
15	Corretivo em fita, fita de 5 mm x 8 m; para correção rápida, limpa e precisa; corpo transparente e tampa para proteção da ponta; cores diversas.	25	Unidade	4,58	114,50
16	Etiquetas adesivas brancas, 55,8mm x 99mm, para jato de tinta/laser, tamanho a4, 10 por folha (pacote com 100 folhas).	5	Pacote	66,14	330,68
17	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado.	8	Unidade	7,83	62,60

81 Horacio

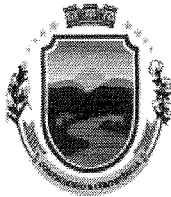
Horacio



18	Fita adesiva dupla face, acrílico, transparente, 24 mm x 30 m, para utilização em geral. Pacote com 6 unidades.	3	Pacote	71,32	213,96
19	Fita adesiva transparente medida aproximada 12mm x 33 metros. Com tratamento que não amarele e possa ser utilizado lápis de grafite e caneta esferográfica. Deverá constar na embalagem: marca, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante. Pacote com 10 unidades	3	Pacote	43,95	131,84
20	Fita adesiva transparente medida aproximada 45mm x 45 metros. Com tratamento que não amarele e possa ser utilizado lápis de grafite e caneta esferográfica. Deverá constar na embalagem: marca, código de barras, medida, Qtd e dados de identificação do fabricante. Pacote com 4 rolos.	8	Pacote	31,20	249,60
21	Fita gomada para empacotamento 38mm x 50mm. Pacote com 6 unidades.	3	Pacote	84,55	253,65
22	Grampeador metálico com lamina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação, grampo 26/6 e capacidade para grampear de até 20 folhas. Dimensão da base aproximada de 132mm x 36mm. Embalado individualmente em caixa contendo marca, modelo, capacidade de folhas, capacidade de grampos, código de barras e informações do fabricante.	10	Unidade	24,23	242,25
23	Grampo galvanizado 26/6 para grampeador que grampeia até 25 folhas. Caixa com 5 mil unidades.	10	Caixa	7,06	70,60
24	Grampo plástico para pastas em polietileno, macho e fêmea, utilizado para arquivar documentos, acondicionado em pacotes com 50 unidades na cor branca, medidas aproximadas de 23,5cm x 8cm x 80mm, capacidade mínima 600 folhas tipo sulfite 75g/m ² , o produto deverá conter na embalagem dados do fabricante, marca do produto, código de barras.	2	Pacote	15,84	31,68
25	Lápis preto nº 2 para uso geral, corpo cilíndrico, tamanho aproximado de 17,5 cm, produzido com madeira plantada, ponta resistente e escrita macia, traço escuro com excelente apagabilidade e selo de segurança do inmetro, caixa com 144 unidades.	5	Unidade	27,12	135,58
26	Papel 40kg papel sulfite branco gramatura: 120g/m ² tamanho: 66 x 96cm pacote com 100 unidades.	4	Pacote	36,70	146,80

82 Horácio

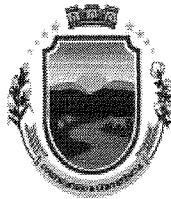
Horácio



27	Papel a4 branco, material papel alcalino, comprimento 297 mm, largura 210 mm, gramatura 75g/m ² , embalados em resma com 500 folhas acondicionado em caixa de papelão com 10 resmas.	25	Caixa	242,61	6.065,25
28	Pasta az lombo estreito tamanho ofício, resistente 1ª linha.	120	Unidade	16,96	2.034,60
29	Pasta az lombo largo tamanho ofício, resistente 1ª linha.	180	Unidade	13,76	2.475,90
30	Pasta classificadora, em cartolina plastificada, dimensões de 345 x 235 mm, gramatura 480 g/m ² , com lombo regulável e grampo plástico estendido com capacidade para até 600 folhas sulfite 75 g/m ² . Pacote com 10 unidades.	1	Pacote	79,86	79,86
31	Pasta executiva, aba, elástico, fina, tamanho: 235mm x 325mm, cor: transparente.	10	Unidade	4,75	47,45
32	Perfurador estrutura metálica 2 furos. Com capacidade para perfurar 10 folhas de papel.	8	Unidade	26,43	211,44
33	Perfurador estrutura metálica 2 furos. Com capacidade para perfurar 20 folhas de papel com gramatura de 75g/m ² .	10	Unidade	34,13	341,30
34	Pilha, tamanho pequena, modelo aa, características adicionais cartela c/2 unidades/não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v, pacote com 4 unidades.	120	Pacote	9,22	1.105,80
35	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor tinta preta, características adicionais diâmetro da ponta: 6 mm, caixa com 12 unidades.	3	Caixa	60,36	181,07
36	Porta caneta - lápis - cartão de visita - clips. Confeccionado em acrílico resistente.	6	Unidade	15,96	95,73
37	Régua plástica medindo 30 cm, transparente, impressão perfeita injetada em poliestireno, super resistente com rebaixo central para guiar leitura de textos, (espessura aproximada 3,4 mm). Permite apoio central para os dedos, mais firmeza de manuseio, evita calos, precisão no traçado. Recomendada para crianças e para guiar leitura de textos. Peso aproximado 0.03 kg, dimensões aproximadas 310 x 34 x 3 mm, deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, embalagem individual e selo do inmetro.	12	Unidade	1,78	21,36
38	Tesoura uso geral com aproximadamente 21,3 cm. Lâmina em aço inox 8. Cabo em polipropileno.	15	Unidade	10,59	158,78
39	Tinta para carimbo, acondicionado em tubo com 40 ml e bico aplicador. Cor preto.	4	Unidade	8,96	35,84
40	Etiqueta inkjet + laser, papel A4 branco, com 100 folhas, medindo 288,5mm x 200mm.	3	Unidades	87,88	263,64

83. Horácio

Horácio



41	Etiqueta inkjet + laser, papel A4 branco, com 25 folhas, medindo 55,8mm x 99mm.	3	Unidades	35,56	106,67
VALOR TOTAL DO GRUPO				18.028,95	

GRUPO 02 - SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA				VALORES - R\$	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE	UNIT	TOTAL
1	Cilindro ricoh 402, com suporte.	2	Unidade	448,54	897,07
2	Cabo hdmi 2.0 19 pinos ultra hd 4k 3d - 20 metros.	3	Unidade	113,66	340,97
3	Cd rom regravável.	80	Unidade	6,51	520,40
4	Memória ddr 3 de 8 giga.	10	Unidade	212,16	2.121,63
5	Mouse p/ computador.	25	Unidade	20,29	507,25
6	Pen drive 16 gb.	10	Unidade	39,82	398,20
7	Teclado p/ computador.	25	Unidade	51,32	1.282,92
8	Tinta black original canon g3111.	20	Unidade	65,72	1.314,47
9	Tinta black original epson l3150.	20	Unidade	60,97	1.219,33
10	Tinta cyan original canon g3111.	20	Unidade	57,31	1.146,27
11	Tinta cyan original epson l3150.	20	Unidade	60,33	1.206,53
12	Tinta magenta original canon g3111.	20	Unidade	59,98	1.199,53
13	Tinta magenta original epson l3150.	20	Unidade	64,95	1.299,00
14	Tinta yellow original epson l3150.	20	Unidade	64,95	1.299,07
15	Tinta yellow original canon g3111.	20	Unidade	63,13	1.262,53
16	Toner hp laser jet p1102w.	5	Unidade	131,72	658,60
17	Tonner ricoh mp 402 spf cartucho original para impressora ricoh 402.	5	Unidade	210,61	1.053,05
VALOR TOTAL DO GRUPO				17.726,82	

VALOR TOTAL DOS GRUPOS	35.755,77
-------------------------------	------------------

3.2 - Conforme exigência legal, a Câmara Municipal de Tauá, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

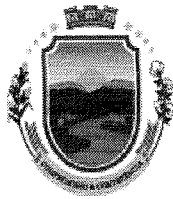
3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é R\$ 35.755,77 (trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos). Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

4 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

4.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Câmara Municipal de Tauá, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

4.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) entregue(s) na sede da Câmara Municipal de Tauá, localizado a Rua Silvestre Gonçalves, Nº 80, Centro, Tauá, Estado do Ceará, no horário das 08:00hs às 12:00hs, em dias úteis ou junto ao e-mail Oficial: licitacaocmt@gmail.com até a data limite.



4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as 12:00hs do dia 20 de junho de 2024. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Câmara Municipal de Tauá garanta o andamento do processo de contratação.

4.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no Anexo II, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

4.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.

4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

5.2 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante ou CPF;

5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

5.2.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4 - Planilha de preços, contendo indicação da marca do produto quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

5.2.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

5.2.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

5.3 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

5.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o item 5 desta Dispensa de Licitação e:

5.3.1.1 - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.3.1.2 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

Câmara Municipal de Tauá
Secretaria de Planejamento e Orçamento
85 Florácio

Florácio



Handwritten signature and stamp in the top right corner.

7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.1.3. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (FIC);

7.2. REGULARIDADE FISCAL:

7.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e

7.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

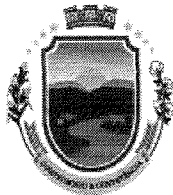
7.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4. OUTRAS EXIGÊNCIAS

7.4.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **(modelo 01)** apresentado no **(Anexo III)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou.

7.5 - A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Tauá, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições

Handwritten signature in the bottom right corner.



necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

7 – ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da Dotação Orçamentária nº 01.01.01.01.031.001.2.01 e Elemento de despesa nº 33.90.30.00

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Poderá a Câmara Municipal de Tauá revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2 - A Câmara Municipal de Tauá deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.

8.4 - 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 Tauá.

8.5 - O(A) Ordeandor(a) de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

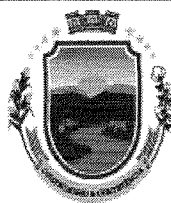
9 – ANEXOS

- 9.1 - Anexo I – Termo de Referência;
- 9.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 9.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);
- 9.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Tauá/CE, 17 de junho de 2024.

Horácio Nogueira Granja Neto

Horácio Nogueira Granja Neto
AGENTE DE CONSTRATAÇÃO
Câmara Municipal de Tauá

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

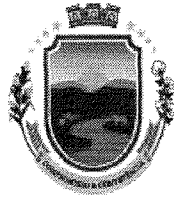
Fls. 01 de 01
Assinatura: *88. Florácio*

1. OBJETO

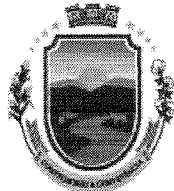
1.1. Aquisição de material de expediente e suprimento de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Tauá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - EXPEDIENTE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
1	Bandeja para papéis – unidade bandeja para papéis c/ 2 divisões em acrílico.	10	Unidade
2	Almofada para carimbo em tecido de feltro com entitamento na cor: preto. Estojo plástico resistente com tampa em metal. Medidas aproximadas: 11 x 6,7cm.	10	Unidade
3	Borracha branca, não abrasiva. Dimensões 32 x 23 x 7 mm, caixa com 20 unidades.	2	Caixa
4	Caixa arquivo morto, em polionda, dimensões aproximadas de 351 x 130 x 245 mm, pacote com 25 unidades.	4	Pacote
5	Calculadora de mesa, 12 dígitos: características: visor: cristal líquido, porcentagem, números grandes, tecla duplo zero correção TOTAL / parcial, memória, inversão de sinais, funciona com energia solar e bateria, tamanho: 117 x 143 x 26 mm.	5	Unidade
6	Caneta esferográfica azul – caneta esferográfica azul, confeccionada em plástico transparente, sextavado, tampa ventilada, ponta de latão com esfera de tungstênio, bico fino. Caixa com 50 unidades.	10	Caixa
7	Caneta esferográfica preta – caneta esferográfica preta, confeccionada em plástico transparente, sextavado, tampa ventilada, ponta de latão com esfera de tungstênio. Bico fino. Caixa 50 unidades.	8	Caixa
8	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor amarela, características adicionais traço 2,5 a 5 mm, transparente, caixa com 24 unidades.	1	Caixa
9	Capa encadernação, material pvc - cloreto de polivinila, tipo a4, cor preta, formato 210 x 297 mm, transmitância fosco, características adicionais sem furo, pacote com 100 unidades.	2	Pacote
10	Capa encadernação, material pvc - cloreto de polivinila, tipo a4, formato 210 x 297 mm, transmitância transparente, características adicionais sem furo, pacote com 100 unidades.	2	Pacote
11	Clips 3/0 p/ papeis caixa com 50 unidades, galvanizado, 1ª linha.	25	Caixa
12	Clips 4/0 p/ papeis caixa com 50 unidades, galvanizado, 1ª linha.	8	Caixa
13	Clips 6/0 p/ papeis caixa com 50 unidades, galvanizado, 1ª linha.	25	Caixa
14	Cola branca lavável, com aproximadamente 90 a 110g, composição: resina de pva e água, produto atóxico; frasco pet retangular, bico aplicador econômico, tampa em polipropileno com três respiro. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente, de acordo com a norma astm d4236, no rotulo deverá conter, nome do fornecedor, endereço, telefone para contato e químico responsável, com validade mínima de 24 meses a contar a data de entrega. Produto certificado pelo inmetro. Caixa com 12 unidades.	2	Caixa
15	Corretivo em fita, fita de 5 mm x 8 m; para correção rápida, limpa e precisa; corpo transparente e tampa para proteção da ponta; cores diversas.	25	Unidade

Florácio



16	Etiquetas adesivas brancas, 55,8mm x 99mm, para jato de tinta/laser, tamanho a4, 10 por folha (pacote com 100 folhas).	5	Pacote
17	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado.	8	Unidade
18	Fita adesiva dupla face, acrílico, transparente, 24 mm x 30 m, para utilização em geral. Pacote com 6 unidades.	3	Pacote
19	Fita adesiva transparente medida aproximada 12mm x 33 metros. Com tratamento que não amarele e possa ser utilizado lápis de grafite e caneta esferográfica. Deverá constar na embalagem: marca, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante. Pacote com 10 unidades	3	Pacote
20	Fita adesiva transparente medida aproximada 45mm x 45 metros. Com tratamento que não amarele e possa ser utilizado lápis de grafite e caneta esferográfica. Deverá constar na embalagem: marca, código de barras, medida, Qtd e dados de identificação do fabricante. Pacote com 4 rolos.	8	Pacote
21	Fita gomada para empacotamento 38mm x 50mm. Pacote com 6 unidades.	3	Pacote
22	Grampeador metálico com lamina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação, grampo 26/6 e capacidade para grampear de até 20 folhas. Dimensão da base aproximada de 132mm x 36mm. Embalado individualmente em caixa contendo marca, modelo, capacidade de folhas, capacidade de grampos, código de barras e informações do fabricante.	10	Unidade
23	Grampo galvanizado 26/6 para grampeador que grampeia até 25 folhas. Caixa com 5 mil unidades.	10	Caixa
24	Grampo plástico para pastas em polietileno, macho e fêmea, utilizado para arquivar documentos, acondicionado em pacotes com 50 unidades na cor branca, medidas aproximadas de 23,5cm x 8cm x 80mm, capacidade mínima 600 folhas tipo sulfite 75g/m ² , o produto deverá conter na embalagem dados do fabricante, marca do produto, código de barras.	2	Pacote
25	Lápis preto nº 2 para uso geral, corpo cilíndrico, tamanho aproximado de 17,5 cm, produzido com madeira plantada, ponta resistente e escrita macia, traço escuro com excelente apagabilidade e selo de segurança do inmetro, caixa com 144 unidades.	5	Unidade
26	Papel 40kg papel sulfite branco gramatura: 120g/m ² tamanho: 66 x 96cm pacote com 100 unidades.	4	Pacote
27	Papel a4 branco, material papel alcalino, comprimento 297 mm, largura 210 mm, gramatura 75g/m ² , embalados em resma com 500 folhas acondicionado em caixa de papelão com 10 resmas.	25	Caixa
28	Pasta az lombo estreito tamanho ofício, resistente 1ª linha.	120	Unidade
29	Pasta az lombo largo tamanho ofício, resistente 1ª linha.	180	Unidade
30	Pasta classificadora, em cartolina plastificada, dimensões de 345 x 235 mm, gramatura 480 g/m ² , com lombo regulável e grampo plástico estendido com capacidade para até 600 folhas sulfite 75 g/m ² . Pacote com 10 unidades.	1	Pacote
31	Pasta executiva, aba, elástico, fina, tamanho: 235mm x 325mm, cor: transparente.	10	Unidade
32	Perfurador estrutura metálica 2 furos. Com capacidade para perfurar 10 folhas de papel.	8	Unidade
33	Perfurador estrutura metálica 2 furos. Com capacidade para perfurar 20 folhas de papel com gramatura de 75g/m ² .	10	Unidade



34	Pilha, tamanho pequena, modelo aa, características adicionais cartela c/2 unidades/não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v, pacote com 4 unidades.	120	Pacote
35	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor tinta preta, características adicionais diâmetro da ponta: 6 mm, caixa com 12 unidades.	3	Caixa
36	Porta caneta - lápis - cartão de visita - clips. Confeccionado em acrílico resistente.	6	Unidade
37	Régua plástica medindo 30 cm, transparente, impressão perfeita injetada em poliestireno, super resistente com rebaixo central para guiar leitura de textos, (espessura aproximada 3,4 mm). Permite apoio central para os dedos, mais firmeza de manuseio, evita calos, precisão no traçado. Recomendada para crianças e para guiar leitura de textos. Peso aproximado 0.03 kg, dimensões aproximadas 310 x 34 x 3 mm, deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, embalagem individual e selo do inmetro.	12	Unidade
38	Tesoura uso geral com aproximadamente 21,3 cm. Lâmina em aço inox 8. Cabo em polipropileno.	15	Unidade
39	Tinta para carimbo, acondicionado em tubo com 40 ml e bico aplicador. Cor preto.	4	Unidade
40	Etiqueta inkjet + laser, papel A4 branco, com 100 folhas, medindo 288,5mm x 200mm.	3	Unidades
41	Etiqueta inkjet + laser, papel A4 branco, com 25 folhas, medindo 55,8mm x 99mm.	3	Unidades

GRUPO 02 - SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
1	Cilindro ricoh 402, com suporte.	2	Unidade
2	Cabo hdmi 2.0 19 pinos ultra hd 4k 3d - 20 metros.	3	Unidade
3	Cd rom regravável.	80	Unidade
4	Memória ddr 3 de 8 giga.	10	Unidade
5	Mouse p/ computador.	25	Unidade
6	Pen drive 16 gb.	10	Unidade
7	Teclado p/ computador.	25	Unidade
8	Tinta black original canon g3111.	20	Unidade
9	Tinta black original epson l3150.	20	Unidade
10	Tinta cyan original canon g3111.	20	Unidade
11	Tinta cyan original epson l3150.	20	Unidade
12	Tinta magenta original canon g3111.	20	Unidade
13	Tinta magenta original epson l3150.	20	Unidade
14	Tinta yellow original epson l3150.	20	Unidade
15	Tinta yellow original canon g3111.	20	Unidade
16	Toner hp laser jet p1102w.	5	Unidade
17	Tonner ricoh mp 402 spf cartucho original para impressora ricoh 402.	5	Unidade

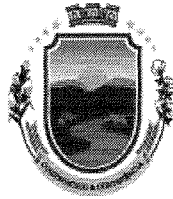
1.2. Trata-se de contratação de bens para fornecimento parceladamente, conforme art. 6º, X, da Lei 14.133/2021

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária a aquisição de material de expediente e suprimentos de informática para uma câmara municipal de Tauá, devido a necessidade de manter o funcionamento adequado dos serviços legislativos e administrativos. Devendo considerar os seguintes aspectos:

Haroldo



91 Horácio

2.2. **Necessidade Operacional:** Materiais de expediente e suprimentos de informática são essenciais para o dia a dia da câmara municipal, permitindo que os processos administrativos e legislativos ocorram de maneira eficiente e organizada.

2.3. **Qualidade do Serviço Público:** A disponibilidade de materiais adequados contribui para a qualidade do serviço oferecido à população, garantindo agilidade e precisão nas atividades da câmara.

2.4. **Atendimento às Demandas Legislativas:** Os materiais apoiam as atividades parlamentares, ajudando a atender às demandas legislativas de forma satisfatória.

2.5. **Procedimento Legal:** A contratação deve seguir os procedimentos legais da contratação garantindo transparência e obtenção das propostas mais vantajosas para o poder legislativo.

2.6. **Atualização de Estoque:** A renovação do estoque dos produtos é necessária para substituir itens esgotados e manter a continuidade das operações.

2.7. **Eficiência e Eficácia:** A falta de materiais adequados pode prejudicar a eficácia das ações realizadas no interesse público, portanto, a contratação é fundamental para a eficiência administrativa.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de contratação de bens para fornecimento parceladamente, conforme art. 6º, X, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica ou por dispensa de licitação a depender do valor estimado da contratação;

3.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. Trata-se de contratação de bens para fornecimento parceladamente, conforme art. 6º, X, da Lei 14.133/2021.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, contado a partir da sua assinatura.

4.3. Da Sustentabilidade:

4.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

4.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

4.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

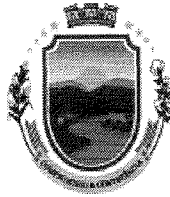
4.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

4.4. Transição Contratual:

Horácio



4.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

4.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

4.5.1. Para atender a demanda da Câmara Municipal de Tauá a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

4.5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Contratante, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento ou instrumento hábil;

4.5.1.1.1. A Ordem de Fornecimento emitida conterà o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

4.5.1.1.2. O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos produtos entregues;

4.5.1.1.3. No caso de constatação de que os produtos foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

4.5.1.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação.

4.5.1.2. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

4.5.1.3. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

4.5.1.4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

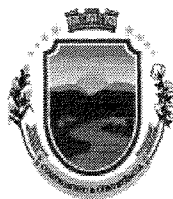
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- 5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 5.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 5.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 5.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

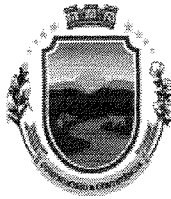
- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
- 6.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.4. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
- 6.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.
- 8.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais:

9.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do objeto;

9.5. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) após a entrega do objeto;

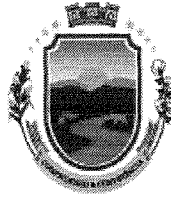
9.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.8. Entregar o produto junto à Câmara Municipal de Tauá, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

10. DO PAGAMENTO

Ilorácio



10.1. O pagamento advindo do objeto deste termo de referência será proveniente dos recursos da Câmara Municipal de Tauá e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

10.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na Dispensa de Licitação.

10.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

10.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

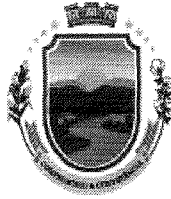
13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

13.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



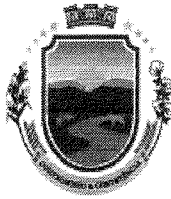
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A sanção prevista no subitem 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 13.5. A sanção prevista no 13.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.
- 13.6. A sanção prevista no subitem 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.7. A sanção prevista no subitem 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 13.8. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 13.8.1. Quando aplicada, será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Tauá;
- 13.9. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 13.2.2.
- 13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

2021/07/13
16
Horácio

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 14.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

Horácio



14.1.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.1.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.1.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

14.1.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

14.1.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

14.1.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

14.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

14.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

14.1.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

14.1.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

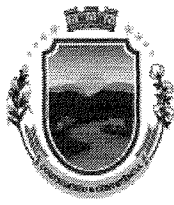
14.2. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

14.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.3. Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

14.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.



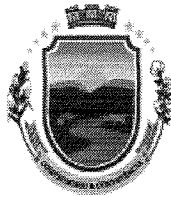
CÂMARA MUNICIPAL DE

TAUÁ

14.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no artigo 60 da Lei Nº14.133/2021.

Horácio

Câmara Municipal de Tauá
Rua do Comércio, nº 100
81.000-000 - Tauá - RJ
98 *Horácio*



CÂMARA MUNICIPAL DE

TAUÁCâmara Municipal de Tauá
Rua do Hospital, 100 - Centro - Tauá - RN11/06/2024
99 Horácio**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****Local e Data****A****Câmara Municipal de Tauá****Ref.: Dispensa de Licitação nº 2024.06.17.001 - CMT**

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à Dispensa de Licitação em referência, cujo objeto é aquisição de material de expediente e suprimento de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Tauá, pelo valor global de R\$ _____ (_____).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

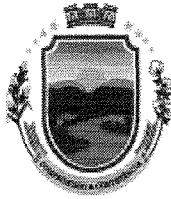
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALORES	
					UNIT	TOTAL
1						
.....						
.....						
VALOR TOTAL DO LOTE						

DECLARAMOS, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação, inclusive a margem de lucro.

Proponente:**Cnpj nº:****Nome do Representante Legal:****Cpf nº:****Valor Global da Proposta:** R\$ _____ (_____).**Validade da Proposta:** _____ (_____) dias.

Atenciosamente,

(Nome do Representante Legal)**(Cpf)****Carimbo e Assinatura do Proponente***Horácio*



CÂMARA MUNICIPAL DE

TAUÁ

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7**

Câmara Municipal de Tauá
Rua da Constituição, nº 100
11.100-000 - Tauá, RJ
100 Horácio

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.06.17.001 - CMT

(Modelo nº01)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede a _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ Estado _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, portador Cpf: _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

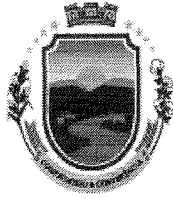
Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, ___ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal

Cpf _____

Horácio

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

Câmara Municipal de Tauá
Rua ... nº ...
303 Horácio

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ, COM A
EMPRESA _____, PARA O FIM
QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

A Câmara Municipal de Tauá, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, representada por seu sócio administrador, Sr. _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente ratificado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da *Câmara Municipal de Tauá*, acima indicado.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a _____

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

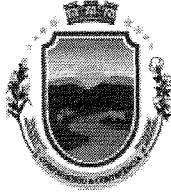
4.2- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;

4.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Câmara Municipal de Tauá, conforme o acordado.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Horácio



5.1- Entregar o objeto do Contrato, diretamente no Almoxarifado da Câmara Municipal de Tauá, no endereço especificado na Ordem de Compras, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de até ____ (_____) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

5.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas para contratação;

5.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

5.4- Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Câmara Municipal de Tauá, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

5.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceito pela Câmara Municipal de Tauá, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1- O contrato terá o **prazo de vigência até 31 de dezembro de 2024**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva Câmara Municipal de Tauá, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos deste contrato.

6.3- Entregar o produto junto à Câmara Municipal de Tauá, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

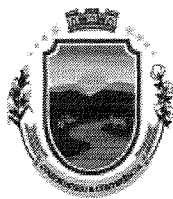
7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Câmara Municipal de Tauá, que atestará a entrega do objeto contratado;

7.2- Caso a fatura seja aprovado pela Câmara Municipal de Tauá, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos próprios da Câmara Municipal de Tauá, ao amparo da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº _____.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO



9.1- Os preços são firmes e irrevogáveis;

CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
 - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;
 - b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Câmara Municipal de Tauá, em caso de atraso na execução do objeto, superior a 30 (trinta) dias;
 - b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-offício**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Câmara Municipal de Tauá, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação da contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em



compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

104 *Horácio*

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tauá, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Tauá-CE, __ de _____ de 202__.

(Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas)
Câmara Municipal de Tauá
CONTRATANTE

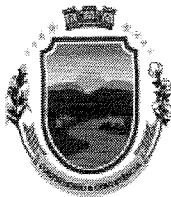
Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

Horácio



CÂMARA MUNICIPAL DE

TAUÁ

Câmara Municipal de Tauá
Rua ... nº ...
105 Florêncio

ANEXO AO TERMO DE CONTRATO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

OBJETO: _____

EMPRESA: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	MARCA	UNIT.	TOTAL

Tauá/CE, ___ de _____ de 202_

Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Ordenador(a) de Despesas
Câmara Municipal de Tauá
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO

Florêncio