



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.30.01.02  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20240105/0002-68

A(O) Câmara Municipal de Camocim, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

**DADOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data da sessão de julgamento das propostas: 02 de fevereiro de 2024**

**Link:** <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

**Horário de julgamento das propostas: 15:00 Hs**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Agenda Anual, capa/contracapa de papelão e papel ofset, com 160 folhas, tamanho 117mm x 164mm	50.0	UNID
Agenda Anual, capa/contracapa de papelão e papel ofset, com 160 folhas, tamanho 117mm x 164mm			
2	Almofada para carimbo, nº 03, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa, nas cores azul e preta, tipo entintada	15.0	UNID
Almofada para carimbo, nº 03, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa, nas cores azul e preta, tipo entintada			
3	Borracha apagadora escrita, ponteiro, material borracha, atóxica, tamanho 2,9 x 1,2 x 0,6 cm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel.	200.0	UNID
Borracha apagadora escrita, ponteiro, material borracha, atóxica, tamanho 2,9 x 1,2 x 0,6 cm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel.			
4	BLOCO DE AVISO (PAPEL) AUTOCOLANTE, removíveis, sem pautas, diversas cores, medindo 38mm x 51mm, em pacotes com 04 blocos de 100 folhas	80.0	PCT
BLOCO DE AVISO (PAPEL) AUTOCOLANTE, removíveis, sem pautas, diversas cores, medindo 38mm x 51mm, em pacotes com 04 blocos de 100 folhas			
5	Arquivo morto, organizadora de plástico corrugado, comprimento: 35 x largura: 13 x altura: 25 cm.	200.0	UNID
Arquivo morto, organizadora de plástico corrugado, comprimento: 35 x largura: 13 x altura: 25 cm.			
6	Calculadora eletrônica, número dígitos 12, tipo mesa, aplicação financeira, fonte alimentação pilha, cor cinza, tensão bateria 12v.	30.0	UNID
Calculadora eletrônica, número dígitos 12, tipo mesa, aplicação financeira, fonte alimentação pilha, cor cinza, tensão bateria 12v.			
7	Caneta esferográfica, material plástico, transparente quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa (0,7mm), cores variadas, com corpo sextavado e orifício lateral.	400.0	UNID
Caneta esferográfica, material plástico, transparente quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa (0,7mm), cores variadas, com corpo sextavado e orifício lateral.			



8	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cores variadas fluorescente.	240.0	UNID
Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cores variadas fluorescente.			
9	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 3/0, Cx com 50 unidades.	60.0	CX
Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 3/0, Cx com 50 unidades.			
10	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0, Cx com 50 unidades.	60.0	CX
Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0, Cx com 50 unidades.			
11	Cola branca, de uso escolar, atóxica. Composição: a base de água e pva. Frasco de 90g.	50.0	UNID
Cola branca, de uso escolar, atóxica. Composição: a base de água e pva. Frasco de 90g.			
12	Cola de isopor, de uso escolar, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Frasco de 90g.	50.0	UNID
Cola de isopor, de uso escolar, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Frasco de 90g.			
13	Corretivo líquido, à base d'água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.	140.0	UNID
Corretivo líquido, à base d'água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.			
14	CD-R Recordable 700Mb x 80Mim	100.0	UNID
CD-R Recordable 700Mb x 80Mim			
15	Envelope, saco kraft ouro A4, 80g 229x324mm, cor amarela. C/100	30.0	CX
Envelope, saco kraft ouro A4, 80g 229x324mm, cor amarela. C/100			
16	Estilete, largo, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18mm, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão, com trava de segurança. Dimensões aproximadas 100x18x0,5mm.	50.0	UNID
Estilete, largo, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18mm, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão, com trava de segurança. Dimensões aproximadas 100x18x0,5mm.			
17	Extrator grampo, material metal, tipo espátula, com tamanho aproximado de 12cm de comprimento.	35.0	UNID
Extrator grampo, material metal, tipo espátula, com tamanho aproximado de 12cm de comprimento.			
18	Fita adesiva de papel crepe, tipo Gomada, dimensões 38mmX50m, cor parda.	60.0	UNID
Fita adesiva de papel crepe, tipo Gomada, dimensões 38mmX50m, cor parda.			
19	Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 12MM X 10M	60.0	UNID
Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 12MM X 10M			
20	Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 45mm x 45m	50.0	UNID
Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 45mm x 45m			
21	Tinta, para Ecotank T544120 Epson, 65ml. Cores variadas	50.0	UNID
Tinta, para Ecotank T544120 Epson, 65ml. Cores variadas			
22	Grampeador, comum, de mesa 26/6 para até 25 folhas, corpo plástico e base emborrachada medindo aproximadamente 13 cm	30.0	UNID
Grampeador, comum, de mesa 26/6 para até 25 folhas, corpo plástico e base emborrachada medindo aproximadamente 13 cm			
23	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Cx com 5.000 unidades.	25.0	CX
Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Cx com 5.000 unidades.			
24	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO: 80 mm, 75 gr, injetado em polipropileno, cor: branco, para arquivar documentos, para até 200 folhas. Dimensões:195mmx7mmx85mm.	20.0	CX
GRAMPO TRILHO PLÁSTICO: 80 mm, 75 gr, injetado em polipropileno, cor: branco, para arquivar documentos, para até 200 folhas. Dimensões:195mmx7mmx85mm.			
25	Lápis preto, nº 2, corpo sextavado de madeira, redondo, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.	200.0	UNID



Lápis preto, nº 2, corpo sextavado de madeira, redondo, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.			
26	Livro de protocolo, capa dura, formato 153mmx216mm, com 104 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas sequencialmente.	35.0	UNID
Livro de protocolo, capa dura, formato 153mmx216mm, com 104 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas sequencialmente.			
27	LIVRO ATA 100fls. Especificação: LIVRO ATA 100fls, sem margem, capa dura, cor preta, 100fls. Dimensões 320 x 220mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75gr/m².	15.0	UNID
LIVRO ATA 100fls. Especificação: LIVRO ATA 100fls, sem margem, capa dura, cor preta, 100fls. Dimensões 320 x 220mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75gr/m².			
28	Papel adesivo, A4, gramatura de 75g/m2, medindo 288,5 mm x 200 mm , pct. c/100 folhas	25.0	PCT
Papel adesivo, A4, gramatura de 75g/m2, medindo 288,5 mm x 200 mm , pct. c/100 folhas			
29	Papel fotográfico. Tamanho A4. Pacote com 50 folhas	30.0	PCT
Papel fotográfico. Tamanho A4. Pacote com 50 folhas			
30	Papel ofício A4, gramatura de 75g/m2, medindo 210x297mm, na cor branca. Resmas de 500 folhas.	300.0	RSM
Papel ofício A4, gramatura de 75g/m2, medindo 210x297mm, na cor branca. Resmas de 500 folhas.			
31	Papel sulfite 40kg, gramatura 120g/m2, formato A4, Pct com 50 folhas, cores variadas	70.0	PCT
Papel sulfite 40kg, gramatura 120g/m2, formato A4, Pct com 50 folhas, cores variadas			
32	Pasta AZ, lombo estreito, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	100.0	UNID
Pasta AZ, lombo estreito, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.			
33	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	200.0	UNID
Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.			
34	Pasta documento, material cartolina plastificada, gramatura 180g/m2, cores variadas, com aba e elástico	100.0	UNID
Pasta documento, material cartolina plastificada, gramatura 180g/m2, cores variadas, com aba e elástico			
35	Pendrive, conector interface USB 2.0 - 3.0. Capacidade armazenamento em 16 Gb, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto	25.0	UNID
Pendrive, conector interface USB 2.0 - 3.0. Capacidade armazenamento em 16 Gb, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto			
36	Perfurador papel, metálico, em ferro fundido, capacidade para perfurar média 30 folhas	25.0	UNID
Perfurador papel, metálico, em ferro fundido, capacidade para perfurar média 30 folhas			
37	PORTA CANETAS - ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO tem 4 partestamanhos variados. Permitindo organizar canetas, lápis, clips, bloco de notas e pequenosobjetos. Cor: preto material: metal tamanho: 20cm largura 10cm altura 10 cm comprimentomodelo: kit organizador de mesa escritório com 4 partições	30.0	UNID
PORTA CANETAS - ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO tem 4 partestamanhos variados. Permitindo organizar canetas, lápis, clips, bloco de notas e pequenosobjetos. Cor: preto material: metal tamanho: 20cm largura 10cm altura 10 cm comprimentomodelo: kit organizador de mesa escritório com 4 partições			
38	Régua Esritório,material plástico cristal, comprimento 30cm, graduação centímetro.Material flexível, cor incolor, transmitância transparente	50.0	UNID
Régua Esritório,material plástico cristal, comprimento 30cm, graduação centímetro.Material flexível, cor incolor, transmitância transparente			
39	PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.	35.0	PCT
PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.			
40	PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AAA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.	35.0	PCT
PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AAA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.			
41	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD: ponta poliéster de 2.0mm, tinta àbase de álcool, contendo informações estampadas no coromarca, informações do fabricante.	25.0	UNID
PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD: ponta poliéster de 2.0mm, tinta àbase de álcool, contendo informações estampadas no coromarca, informações do fabricante.			
42	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, 8", cabo plástico preto, tamanho aproximado 20cm. Cores variadas.	25.0	UNID



Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, 8", cabo plástico preto, tamanho aproximado 20cm. Cores variadas.

43	Tinta para Almofada de Carimbo. Componentes: água, pigmentos, sem óleo. Aspecto físico líquido. Capacidade frasco de 40ml contendo a marca do produto, identificação do fabricante, data de fabricação e o prazo de validade. Cores azul e preto	10.0
Tinta para Almofada de Carimbo. Componentes: água, pigmentos, sem óleo. Aspecto físico líquido. Capacidade frasco de 40ml contendo a marca do produto, identificação do fabricante, data de fabricação e o prazo de validade. Cores azul e preto		

1.2.1. Havendo mais de um Item facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5. HABILITAÇÃO**

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **5.1.1. Habilitação Jurídica**

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com



efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

### 5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5%.(cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

### 5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.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;

c.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.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 dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral de Fornecedores do(a) Câmara Municipal de Camocim;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);



c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php). (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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



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

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

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



7.4. 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.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Câmara Municipal de Camocim e no(s) endereço(s) eletrônico(s) <https://www.camaracamocim.ce.gov.br>.

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Camocim/CE, 26 de janeiro de 2024

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM  
BIÊNIO 2023 E 2024  
PRESIDÊNCIA  
  
Antonio Emanuel de Almeida Sousa  
CPF: 020.342.113-24  
Presidente da Câmara Municipal de Camocim



**PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.30.01.02**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20240105/0002-68**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Agenda Anual, capa/contracapa de papelão e papel ofset, com 160 folhas, tamanho 117mm x 164mm	50.0	UNID
	Agenda Anual, capa/contracapa de papelão e papel ofset, com 160 folhas, tamanho 117mm x 164mm		
2	Almofada para carimbo, nº 03, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa, nas cores azul e preta, tipo entintada	15.0	UNID
	Almofada para carimbo, nº 03, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa, nas cores azul e preta, tipo entintada		
3	Borracha apagadora escrita, ponteiro, material borracha, atóxica, tamanho 2,9 x 1,2 x 0,6 cm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel.	200.0	UNID
	Borracha apagadora escrita, ponteiro, material borracha, atóxica, tamanho 2,9 x 1,2 x 0,6 cm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel.		
4	BLOCO DE AVISO (PAPEL) AUTOCOLANTE, removíveis, sem pautas, diversas cores, medindo 38mm x 51mm, em pacotes com 04 blocos de 100 folhas	80.0	PCT
	BLOCO DE AVISO (PAPEL) AUTOCOLANTE, removíveis, sem pautas, diversas cores, medindo 38mm x 51mm, em pacotes com 04 blocos de 100 folhas		
5	Arquivo morto, organizadora de plástico corrugado, comprimento: 35 x largura: 13 x altura: 25 cm.	200.0	UNID
	Arquivo morto, organizadora de plástico corrugado, comprimento: 35 x largura: 13 x altura: 25 cm.		
6	Calculadora eletrônica, número dígitos 12, tipo mesa, aplicação financeira, fonte alimentação pilha, cor cinza, tensão bateria 12v.	30.0	UNID
	Calculadora eletrônica, número dígitos 12, tipo mesa, aplicação financeira, fonte alimentação pilha, cor cinza, tensão bateria 12v.		
7	Caneta esferográfica, material plástico, transparente quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa (0,7mm), cores variadas, com corpo sextavado e orifício lateral.	400.0	UNID
	Caneta esferográfica, material plástico, transparente quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa (0,7mm), cores variadas, com corpo sextavado e orifício lateral.		
8	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cores variadas fluorescente.	240.0	UNID
	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cores variadas fluorescente.		
9	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 3/0, Cx com 50 unidades.	60.0	CX
	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 3/0, Cx com 50 unidades.		
10	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0, Cx com 50 unidades.	60.0	CX
	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0, Cx com 50 unidades.		
11	Cola branca, de uso escolar, atóxica. Composição: a base de água e pva. Frasco de 90g.	50.0	UNID
	Cola branca, de uso escolar, atóxica. Composição: a base de água e pva. Frasco de 90g.		
12	Cola de isopor, de uso escolar, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Frasco de 90g.	50.0	UNID
	Cola de isopor, de uso escolar, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Frasco de 90g.		



13	Corretivo líquido, à base d'água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.	140.0	
Corretivo líquido, à base d'água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.			
14	CD-R Recordable 700Mb x 80Mim	100.0	UNID
CD-R Recordable 700Mb x 80Mim			
15	Envelope, saco kraft ouro A4, 80g 229x324mm, cor amarela. C/100	30.0	CX
Envelope, saco kraft ouro A4, 80g 229x324mm, cor amarela. C/100			
16	Estilete, largo, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18mm, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão, com trava de segurança. Dimensões aproximadas 100x18x0,5mm.	50.0	UNID
Estilete, largo, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18mm, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão, com trava de segurança. Dimensões aproximadas 100x18x0,5mm.			
17	Extrator grampo, material metal, tipo espátula, com tamanho aproximado de 12cm de comprimento.	35.0	UNID
Extrator grampo, material metal, tipo espátula, com tamanho aproximado de 12cm de comprimento.			
18	Fita adesiva de papel crepe, tipo Gomada, dimensões 38mmX50m, cor parda.	60.0	UNID
Fita adesiva de papel crepe, tipo Gomada, dimensões 38mmX50m, cor parda.			
19	Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 12MM X 10M	60.0	UNID
Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 12MM X 10M			
20	Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 45mm x 45m	50.0	UNID
Fita adesiva transparente PVC, material polipropileno, tipo monoface dimensões 45mm x 45m			
21	Tinta, para Ecotank T544120 Epson, 65ml. Cores variadas	50.0	UNID
Tinta, para Ecotank T544120 Epson, 65ml. Cores variadas			
22	Grampeador, comum, de mesa 26/6 para até 25 folhas, corpo plástico e base emborrachada medindo aproximadamente 13 cm	30.0	UNID
Grampeador, comum, de mesa 26/6 para até 25 folhas, corpo plástico e base emborrachada medindo aproximadamente 13 cm			
23	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Cx com 5.000 unidades.	25.0	CX
Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Cx com 5.000 unidades.			
24	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO: 80 mm, 75 gr, injetado em polipropileno, cor: branco, para arquivar documentos, para até 200 folhas. Dimensões:195mmx7mmx85mm.	20.0	CX
GRAMPO TRILHO PLÁSTICO: 80 mm, 75 gr, injetado em polipropileno, cor: branco, para arquivar documentos, para até 200 folhas. Dimensões:195mmx7mmx85mm.			
25	Lápis preto, nº 2, corpo sextavado de madeira, redondo, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.	200.0	UNID
Lápis preto, nº 2, corpo sextavado de madeira, redondo, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.			
26	Livro de protocolo, capa dura, formato 153mmx216mm, com 104 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas sequencialmente.	35.0	UNID
Livro de protocolo, capa dura, formato 153mmx216mm, com 104 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas sequencialmente.			
27	LIVRO ATA 100fls. Especificação: LIVRO ATA 100fls, sem margem, capa dura, cor preta, 100fls. Dimensões 320 x 220mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75gr/m <sup>2</sup> .	15.0	UNID
LIVRO ATA 100fls. Especificação: LIVRO ATA 100fls, sem margem, capa dura, cor preta, 100fls. Dimensões 320 x 220mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75gr/m <sup>2</sup> .			
28	Papel adesivo, A4, gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , medindo 288,5 mm x 200 mm , pct. c/100 folhas	25.0	PCT
Papel adesivo, A4, gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , medindo 288,5 mm x 200 mm , pct. c/100 folhas			
29	Papel fotográfico. Tamanho A4. Pacote com 50 folhas	30.0	PCT
Papel fotográfico. Tamanho A4. Pacote com 50 folhas			
30	Papel ofício A4, gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , medindo 210x297mm, na cor branca. Resmas de 500 folhas.	300.0	RSM



Papel ofício A4, gramatura de 75g/m2, medindo 210x297mm, na cor branca. Resmas de 500 folhas.			
31	Papel sulfite 40kg, gramatura 120g/m2, formato A4, Pct com 50 folhas, cores variadas	70.0	PCT
Papel sulfite 40kg, gramatura 120g/m2, formato A4, Pct com 50 folhas, cores variadas			
32	Pasta AZ, lombo estreito, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	100.0	UNID
Pasta AZ, lombo estreito, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.			
33	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	200.0	UNID
Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.			
34	Pasta documento, material cartolina plastificada, gramatura 180g/m2, cores variadas, com aba e elástico	100.0	UNID
Pasta documento, material cartolina plastificada, gramatura 180g/m2, cores variadas, com aba e elástico			
35	Pendrive, conector interface USB 2.0 - 3.0. Capacidade armazenamento em 16 Gb, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto	25.0	UNID
Pendrive, conector interface USB 2.0 - 3.0. Capacidade armazenamento em 16 Gb, Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto			
36	Perfurador papel, metálico, em ferro fundido, capacidade para perfurar média 30 folhas	25.0	UNID
Perfurador papel, metálico, em ferro fundido, capacidade para perfurar média 30 folhas			
37	PORTA CANETAS - ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO tem 4 partestamanhos variados. Permitindo organizar canetas, lápis, clips, bloco de notas e pequenosobjetos. Cor: preto material: metal tamanho: 20cm largura 10cm altura 10 cm comprimentomodelo: kit organizador de mesa escritório com 4 partições	30.0	UNID
PORTA CANETAS - ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO tem 4 partestamanhos variados. Permitindo organizar canetas, lápis, clips, bloco de notas e pequenosobjetos. Cor: preto material: metal tamanho: 20cm largura 10cm altura 10 cm comprimentomodelo: kit organizador de mesa escritório com 4 partições			
38	Régua Esritório,material plástico cristal, comprimento 30cm, graduação centímetro.Material flexível, cor incolor, transmitância transparente	50.0	UNID
Régua Esritório,material plástico cristal, comprimento 30cm, graduação centímetro.Material flexível, cor incolor, transmitância transparente			
39	PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.	35.0	PCT
PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.			
40	PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AAA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.	35.0	PCT
PILHA PALITO: tipo alcalina 1,5v tipo AAA, validade mínima de 24 meses. em cartelas de 4 unidades.			
41	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD: ponta poliéster de 2.0mm, tinta àbase de álcool, contendo informações estampadas no coro marca, informações do fabricante.	25.0	UNID
PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD: ponta poliéster de 2.0mm, tinta àbase de álcool, contendo informações estampadas no coro marca, informações do fabricante.			
42	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, 8", cabo plástico preto, tamanho aproximado 20cm. Cores variadas.	25.0	UNID
Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, 8", cabo plástico preto, tamanho aproximado 20cm. Cores variadas.			
43	Tinta para Almofada de Carimbo. Componentes: água, pigmentos, sem óleo.Aspecto físico líquido. Capacidade frasco de 40ml contendo a marca do produto, identificação do fabricante, data de fabricação e o prazo de validade. Cores azul e preto	10.0	UNID
Tinta para Almofada de Carimbo. Componentes: água, pigmentos, sem óleo.Aspecto físico líquido. Capacidade frasco de 40ml contendo a marca do produto, identificação do fabricante, data de fabricação e o prazo de validade. Cores azul e preto			

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de lux, conforme estabelecido em regulamento interno.

## 2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 42.606,90 (quarenta e dois mil, seiscentos e



seis reais e noventa centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O material de expediente é essencial para a realização das atividades administrativas diárias da Câmara Municipal, incluindo a produção de documentos, registros, correspondências, e outros processos burocráticos. A Câmara Municipal desempenha um papel crucial na formulação e implementação de leis e regulamentos locais. O material de expediente é necessário para a redação, revisão e distribuição de projetos de lei, atas de reuniões, pareceres e outros documentos legislativos. Ter o material de expediente necessário disponível quando necessário ajuda a manter a eficiência operacional da Câmara Municipal. Isso evita atrasos e interrupções nas atividades administrativas e legislativas.

### **4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II  
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo prestação na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;



7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;



7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) ( 6 / 100 ) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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



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

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

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

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Camocim, na classificação econômica 01.001.0101.01.031.0101.2.001 - Camara Municipal de Camocim, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo, R\$ 42.606,90 (quarenta e dois mil, seiscentos e seis reais e noventa centavos); .

Camocim/CE, 26 de janeiro de 2024

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM  
BIÊNIO 2023 E 2024  
PRESIDÊNCIA  
  
Antonio Emanuel de Almeida Sousa  
CPF: 020.342.113-24  
Presidente da Câmara Municipal de Camocim