



# Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEIAS PARA DIORAMA

PROCESSO Nº. 1.469/2024

EDITAL DE DISPENSA Nº. 107/2024

FUNDAMENTO: Artigo nº. 75, Inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE DIORAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.335.363/0001-40**, com sede Av. Deputado José de Assis, s/n, Centro, Diorama-GO, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, sob a incumbência do Agente De Contratação I, Devair Alves de Souza Neto, Decreto nº 64/2024, torna público que, realizará a(o) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CARTUCHOS DE TONER DESTINADOS AS NOVAS IMPRESSORAS BROTHER MFC-L8610CDW (COLORIDA) E BROTHER MFC-L6912DW (PRETO E BRANCO) PARA SUPRIMIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº. 75, Inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** DIA 07/05/2024, às 17:00 horas, via e-mail.

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

[licitacao@diorama.go.gov.br](mailto:licitacao@diorama.go.gov.br)

**LINK DO EDITAL:** <https://diorama.go.gov.br/>

## 1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta Dispensa a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CARTUCHOS DE TONER DESTINADOS AS NOVAS IMPRESSORAS BROTHER MFC-L8610CDW (COLORIDA) E BROTHER MFC-L6912DW (PRETO E BRANCO) PARA SUPRIMIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

## 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do MUNICÍPIO DE DIORAMA-GO, conforme tabela abaixo:

	MATERIAL DE CONSUMO
FICHA:	000185
ÓRGÃO:	000002
UNIDADE:	000006

AVENIDA DEPUTADO JOSÉ DE ASSIS, S/N, CENTRO – DIORAMA/GO

CEP: 76260-000 | TELEFONE: (64) 3689-1101



# Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEAIS PARA DIORAMA

<b>FUNÇÃO:</b>	000012
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	000361
<b>PROGRAMA:</b>	000601
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	2.026
<b>ELEMENTO:</b>	339030
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	1.01.000
<b>SUBELEMENTO:</b>	16

## 3 - DO VALOR ESTIMADO

**3.1** - O valor global estimado para contratação é de **R\$ 53.333,33** (cinquenta e três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

**3.2** - Prazo de realização: a entrega do material / início da prestação de serviços será de **3 (três) dias**, contados da emissão da Nota de Empenho pertinente.

**3.3** - O fornecimento dos materiais e/ou prestação de serviços deverão ser executados no local indicado no Anexo I - Termo de Referência.

## 4 - DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

**4.1** - O presente EDITAL ficará ABERTO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e no PNCP, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao e-mail: [licitacao@diorama.go.gov.br](mailto:licitacao@diorama.go.gov.br), fazendo referência ao Edital de Dispensa nº 105/2024.

**4.2** - Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **07/05/2024 às 17h00min.**

**4.3** - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (**e-mail**), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declaração conjuntiva, conforme modelo constante no anexo II.

**4.4** - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.5** - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.

**4.6** - Os preços ofertados não poderão exceder os valores dos lotes, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estimado pela Administração.

## 5 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1** - Os documentos necessários à habilitação somente serão exigidos do vencedor, ou seja, da empresa que apresentou a melhor proposta.

**5.2** - Os documentos de habilitação deverão ser enviados por e-mail no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pela Divisão de Compras.

### 5.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

**5.3.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,



# Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEAIS PARA DIORAMA

acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

**5.3.2** – Cédula de identidade do socio administrador da empresa;

**5.3.3** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.3.4** - Prova de inscrição estadual (IE), se for para aquisição de materiais, e/ou;

**5.3.5** - Prova de inscrição municipal (IM), se for para contratação de prestação de serviços.

## 5.5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**5.5.1** - Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

**5.5.2** - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual, referente ao domicílio da empresa licitante.

**5.5.3** - Certidão de regularidade para com a fazenda municipal, referente ao domicílio da empresa licitante.

**5.5.4** - Certidão de regularidade relativa ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação

**5.5.5** - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho por intermédio de Certidão negativa de débitos trabalhistas.

## 6 - DO PAGAMENTO

**6.1** - O pagamento ocorrerá dentro de **10 (Dez) dias**, após a efetiva entrega dos materiais / execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**6.2** - Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data de apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

**6.3** - As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado, bem como o número do empenho e do processo administrativo;

**6.4** - A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIORAMA-GO realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente;

**6.5** - Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela empresa contratada, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos.

**6.6** - Para realização dos pagamentos, a contratada deverá manter a regularidade fiscal apresentada no período de habilitação, durante todo o processo de execução da contratação.

**6.7** - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## 7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



## **Prefeitura Municipal de Diorama**

NOVOS IDEAIS PARA DIORAMA

**7.1** - Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**7.2** - O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que verificar ilegalidades insanáveis, de ofício ou por provocação.

**7.3** - A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.

**7.4** - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**7.5** - A empresa vencedora, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os fornecimentos ou a execução dos serviços licitados pelo MUNICÍPIO.

DIORAMA-GO, aos 02 de maio de 2024.

Devair Alves de Souza Neto  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO I**  
Dec. Nº 64/2024

**ANEXO I**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIORAMA-GO  
SEC. DE EDUCAÇÃO**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

*REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CARTUCHOS DE TONER DESTINADOS AS NOVAS IMPRESSORAS BROTHER MFC-L8610CDW (COLORIDA) E BROTHER MFC-L6912DW (PRETO E BRANCO) PARA SUPRIMIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.*

- 1.1. Data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Educação desempenha um papel fundamental no desenvolvimento e na qualidade do sistema educacional de um país. Sua importância reside na formulação e implementação de políticas educacionais que promovam a equidade, a inclusão, a igualdade e a excelência no ensino, garantindo assim oportunidades de aprendizagem para todos os cidadãos. Além disso, a secretaria é responsável por supervisionar as escolas, fornecendo recursos e suporte aos educadores, desenvolver currículos e programas educacionais, além de monitorar e avaliar o progresso dos alunos e do sistema como um todo.

Neste contexto, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e esporte justifica a presente aquisição de toners para as novas impressoras do nosso departamento por diversos motivos fundamentais para a continuidade das nossas operações, os toners são essenciais para garantir o funcionamento adequado das nossas impressoras, permitindo que as equipes realizem suas tarefas diárias de forma eficiente e sem interrupções.

A utilização de toners de excelente qualidade garante uma qualidade de impressão superior, o que é crucial para a apresentação de documentos, relatórios e materiais para nossas unidades educacionais. Ao garantir que tenhamos um material disponível, evitaremos a interrupção das atividades devido à falta de suprimentos, o que poderia resultar em atraso nas entregas de serviços e no comprometimento do ensino-aprendizagem. Mantendo-os em estoque nos permite responder prontamente as demandas, fornecendo documentação e materiais solicitados de forma rápida e eficaz.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**3.1. DESCRIÇÃO DOS TONERS**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MEDIO UNIT.	VALOR MEDIO TOTAL
1	CARTUCHOS DE TONER TN-416 / TN-419 PARA IMPRESSORA	UN	100	R\$ 101,33	R\$ 10.133,33



# Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEIAS PARA DIORAMA

	BROTHER MFC-L8610CDW – COR: PRETO - BLACK - BK - ESTADO NOVO, LACRADO PRONTO PARA O USO.				
2	CARTUCHOS DE TONER TN-416 / TN-419 PARA BROTHER MFC-L8610CDW - COR: AMARELO – YELLOW - ESTADO NOVO, LACRADO PRONTO PARA O USO.	UN	100	R\$ 108,00	R\$ 10.800,00
3	CARTUCHOS DE TONER TN-416 / TN-419 PARA BROTHER MFC-L8610CDW - COR: VEMELHO – MAGENTA - ESTADO NOVO, LACRADO PRONTO PARA O USO.	UN	100	R\$ 108,00	R\$ 10.800,00
4	CARTUCHOS DE TONER TN-416 / TN-419 PARA BROTHER MFC-L8610CDW - COR: CYAN- AZUL – CIANO - ESTADO NOVO, LACRADO PRONTO PARA O USO.	UN	100	R\$ 108,00	R\$ 10.800,00
5	CARTUCHO TONER PARA BROTHER TN3612XL (PRETO E BRANCO)	UN	100	R\$ 108,00	R\$ 10.800,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 53.333,33</b>	

## 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 5. FISCALIZAÇÃO

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



## **6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 6.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **7. GESTOR DO CONTRATO**

- 7.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:**



# Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEIAS PARA DIORAMA

Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, pelo representante do Decreto Nº 045/2022 Sra. Valdimira Nunes De Aguiar, portador do CPF nº 805.348.801-34, conforme exige o inciso XXI, do art. 3º da IN nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás

## 9. LIQUIDAÇÃO

- 9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 9.2.1. o prazo de validade;
  - 9.2.2. a data da emissão;
  - 9.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 9.2.5. o valor a pagar; e
  - 9.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 11.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento



oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**12.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

## **13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

**13.1.** Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

**13.2.** O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio de planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, similar a planilha orçamentaria elaborada pelo departamento engenharia do município disponibilizada em anexo, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

## **14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

**14.2.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

**14.3.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos

## **15. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**15.2.**

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

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

**15.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento,



## Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEAIS PARA DIORAMA

a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- 15.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 15.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 15.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 16.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 16.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 16.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 16.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEAIS PARA DIORAMA

- 16.7.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

### 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 17.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>
<b>FICHA:</b>	000185
<b>ÓRGÃO:</b>	000002
<b>UNIDADE:</b>	000006
<b>FUNÇÃO:</b>	000012
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	000361
<b>PROGRAMA:</b>	000601
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	2.026
<b>ELEMENTO:</b>	339030
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	1.01.000
<b>SUBELEMENTO:</b>	16

### 18. DAS DEDUÇÕES:

Das parcelas mensais serão deduzidos os encargos fiscais nos termos da legislação vigente, elegendo-se como foro tributário o de Iporá/GO.

### 19. DAS PENALIDADES:

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

No caso de não cumprimento do contrato na sua totalidade ou em partes, o mesmo poderá ser rescindido a critério da contratante e contratada a empresa seguinte.

Atraso nos serviços causando prejuízo a instituição a contratante poderá mover uma ação administrativa ocasionando até na idoneidade da empresa para futuras participações em processos licitatórios.



# **Prefeitura Municipal de Diorama**

NOVOS IDEAIS PARA DIORAMA

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Aviso de Contratação.

### **ANEXO II**

**DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: Artigo nº. 75, Inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021.**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

AVENIDA DEPUTADO JOSÉ DE ASSIS, S/N, CENTRO – DIORAMA/GO  
CEP: 76260-000 | TELEFONE: (64) 3689-1101



# Prefeitura Municipal de Diorama

NOVOS IDEIAS PARA DIORAMA

ENDEREÇO:

TELEFONE / CELULAR:

EMAIL:

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CARTUCHOS DE TONER DESTINADOS AS NOVAS IMPRESSORAS BROTHER MFC-L8610CDW (COLORIDA) E BROTHER MFC-L6912DW (PRETO E BRANCO) PARA SUPRIMIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO / MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**Valor total global:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 DIAS.

**Declaramos ainda:**

**I. INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na Dispensa de Licitação n° ...../2024, que não foi declarada impedida de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIORAMA-GO;

**II. NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do INCISO IIIV, do artigo 156 da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

**III. ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

**IV. TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL** e de todas as condições de participação na Dispensa e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material e/ou prestação de serviço com qualidade, sob as penas da Lei.

**V. CUMPRE** as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**VI. (SE FOR O CASO) É MICROEMPRESA** ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhecem na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório – Dispensa de Licitação, realizado pela Prefeitura Municipal de Diorama-GO. Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

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