



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

DADOS DO AVISO	
Raposa, 19 de janeiro de 2026.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 046/2026	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia 23/01/2026, às 08h:00m
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	cpl@cmraposa.ma.gov.br
OBJETO	
Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de equipamento reprográficos monocromático (impressora multifuncional), com fornecimento de suprimentos; tais como toner e cilindro com exceção de papel, para atender às necessidades da Câmara de Vereadores do Município de Raposa/MA.	

A CÂMARA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, através da Gabinete do Presidente, com sede na Av. do Pescador, MA203, Nº 309, Vila Bom Viver, Raposa, Maranhão - CEP: 65138-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.620.670/0001-51, torna público para conhecimento dos interessados a realização DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter propostas adicionais de eventuais interessados, a qual deverá selecionada a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados neste, bem como nos anexos que apresentamos a seguir. Demais esclarecimentos e informações poderão ser obtidos pelo e-mail citado neste aviso.

Raposa/MA, 19 de janeiro de 2026.


CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RAPOSA
ESTADO DO MARANHÃO

www.cmraposa.ma.gov.br - (98) 98785-0004

ouvidoria@raposa.ma.gov.br / esic@cmraposa.ma.gov.br

Av. do Pescador - Ma203, Nº309, Vila Bom Viver - Raposa, Maranhão - CEP: 65138-000



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 O objeto deste Termo de Referência consiste em contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de 01 equipamento reprográficos monocromático (impressora multifuncional), com fornecimento de suprimentos, tais como toner e cilindro com exceção de papel, para atender as demandas das atividades da Câmara Municipal de Raposa/MA.
- 1.2 Trata-se de serviço comum a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 2.1 Os atos administrativos pertinentes à Dispensa de Licitação reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:
- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 - b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações;
 - c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
 - d) Resolução Legislativa nº 082/2024, de 22 de março de 2024;
 - e) Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.
- 2.2 Contratação direta mediante Dispensa de Licitação, com base no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:
[...]*

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;”

- 2.3 Quanto a realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme a Resolução Legislativa nº 082/2024, de 22 de março de 2024:

Art. 8º No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I- contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

3. JUSTIFICATIVA

www.cmraposa.ma.gov.br - (98) 98785-0004

ouvidoria@raposa.ma.gov.br / esic@cmraposa.ma.gov.br

Av. do Pescador - Ma203, Nº309, Vila Bom Viver - Raposa, Maranhão - CEP: 65138-000



- 3.1 Considerando que a Câmara Municipal não detém de equipamentos próprios e que a aquisição destes teria o custo bem mais elevado, se faz mais viável a locação destes equipamentos de impressões, inclusive pelo fato da manutenção incluída aos serviços de locação, sendo que a falta de servidor técnico capacitado para tal função é mais uma justificativa que aponta que a contratação de empresa especializada é o mais adequado, conveniente e célere para a gestão. Os aspectos se apresentam que amparam ainda mais essa tese, como fornecimento de suprimento do equipamento, como o recarregamento de toner ou mais a trocar, e/ou troca de outras peças promovendo sempre a manutenção do mesmo. Pelos fatos apresentados a locação dos equipamentos de impressões se fazem de suma importância, considerando ainda que o Setor Administrativo desta Casa de Leis promove a impressão, escaneamento, cópias, etc., para todos os gabinetes dos edis deste Legislativo Municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS

- 4.1 Segue abaixo a especificação detalhada dos itens para contratação dos serviços de locação destes pelo período de 12 (doze) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.
01	01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA • Velocidade Mínima 40 PPM; • Resolução Mínima de 1200x1200 DPI; • Alimentador Automático de Originais; • Frente e Verso Automático; • Frente e Verso na Cópia e na Impressão (Duplex) Automático Padrão, Tamanho do Papel A4, A5, Ofício, Ofício I; • Alimentação Automática de Papel com no Mínimo 250 Folhas, com Capacidade de Entrada de Papel no Formato A4, A5, Ofício, Ofício I; E com Bandeja Multiuso para 250 Folhas. • Bandeja de Saída Tamanho A4, A5, Ofício, Ofício I, com Capacidade Mínima de 250 Folhas; • Redução e Ampliação em Zoom, com Escalas Variáveis de 25 – 400%; • Ciclo Mensal de 50.000 (Cinquenta Mil) Cópias/Impressões; e Demais Características Pertinentes.	MÊS	12

5. FUNDAMENTO LEGAL

- 5.1 O critério do julgamento será menor preço dentre os preços pesquisados.
5.2 O objeto em questão será contratado com fundamento nos preceitos da Lei Federal 14.133/2021.
5.3 Os serviços a serem prestados se enquadram na classificação de serviços executados por terceiros da Câmara Municipal para atender as demandas administrativas do Legislativo Municipal de Raposa/MA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
6.2 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para a prestação de serviços, a CONTRATADA obriga-se a:
6.2.1 Fornecer os produtos e instalar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme especificações técnicas estabelecidas neste



- Procedimento de contratação direta, na Proposta de Preços e na respectiva Ordem de Serviço, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- 6.2.2 Entregar e instalar os produtos na:
a) Câmara Municipal de Vereadores de Raposa/MA, situada na Avenida do Pescador, MA 203, nº 203, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.
- 6.2.3 Substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentarem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;
- 6.2.4 Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 6.2.5 Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- 6.2.6 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- 6.2.7 Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- 6.2.8 Identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega e instalação dos produtos;
- 6.2.9 Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- 6.2.10 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- 6.2.11 Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço;
- 6.2.12 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
- 6.2.13 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 6.2.14 Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;
- 6.2.15 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 6.2.16 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;



- 6.2.17 Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1 A Contratante deverá cumprir com as cláusulas contratuais quanto aos serviços de locação dos itens pela Contratada, e descritos no presente Termo de Referência, no que consiste em:
- 7.1.1 Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Serviço;
 - 7.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do Fiscal do Contrato;
 - 7.1.3 Receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Procedimento de contratação direta e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
 - 7.1.4 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega e instalação dos produtos;
 - 7.1.5 Notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
 - 7.1.6 Notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
 - 7.1.7 Efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
 - 7.1.8 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
 - 7.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
 - 7.1.10 Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
 - 7.1.11 Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas.

8. DO RECEBIMENTO DOS ITENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 O recebimento dos equipamentos e execução dos serviços será efetuado por Fiscal do Contrato especialmente designado pela Presidência da Câmara Municipal, sob a coordenação do Gestor do Contrato Administrativo.
- 8.2 A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:
- a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;
 - b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo Fiscal do Contrato e consequente aceitação, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.



- 8.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços apresentada da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à retificação do serviço rejeitado, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 8.4 O aceite/aprovação do serviço pela Presidência da Câmara Municipal não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Câmara Municipal de Raposa as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.
- 8.5 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

9. DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

9.1 A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;
 - b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.
- 9.2 Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação.
- 9.3 Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.
- 9.4 A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.
- 9.5 O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMAS

10.1 A empresa selecionada/vencedora deste certame deverá apresentar a seguinte documentação para assinatura do Contrato Administrativo:

10.1.1 Habilitação Jurídica

- a) **Cédula de Identidade**, ou CNH válida;
- b) **Formulário de Empresário**, no caso de empresa individual; ou,
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,



- d) **Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ)**
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa**;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa**;
- e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS-CRF**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT**.

10.1.3 Capacidade Técnica e Operacional

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, referente à serviços prestados com características técnicas similares às do objeto do presente Termo de Referência, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 11.1 A prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (Impressoras Multifuncionais), destinado ao Legislativo Municipal de Raposa, possui natureza contínua e este Contrato Administrativo estabelece em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta de Preços apresentada pela Contratada, além do processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação.
- 11.2 O prazo de vigência deste Contrato Administrativo firmado em decorrência desta contratação direta será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.
- 11.3 O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, com fulcro no permissível da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme art. 106 da referida lei.



- 11.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:
- a) demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
 - b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - c) comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - d) manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse da prorrogação;
 - e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 11.5 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 11.6 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 11.7 O somatório monetário das prorrogações, eventualmente promovidas, não poderão ultrapassar o limite da modalidade da qual foi usada para determinar a contratação deste objeto.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 12.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 12.2 Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo:
- a) O valor do acréscimo somado ao valor do Contrato Administrativo não poderá ultrapassar o valor de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).
- 12.3 As supressões deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

- 13.1 A empresa selecionada/vencedora não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:
- a) cópia do Contrato Administrativo;
 - b) cópia da Ordem de Serviço;

www.cmraposa.ma.gov.br - (98) 98785-0004

ouvidoria@raposa.ma.gov.br / esic@cmraposa.ma.gov.br

Av. do Pescador - Ma203, Nº309, Vila Bom Viver - Raposa, Maranhão - CEP: 65138-000



- c) cópia da Nota de Empenho;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT; além da,
- k) Solicitação de pagamento da referida nota fiscal/fatura.

14.2 A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

14.3 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

14.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.5 Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

14.6 A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

14.7 A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

14.8 Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, o Legislativo Municipal de Raposa fica sujeito ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

14.9 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 06% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

15. DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

www.cmraposa.ma.gov.br - (98) 98785-0004

ouvidoria@raposa.ma.gov.br / esic@cmraposa.ma.gov.br

Av. do Pescador - Ma203, Nº309, Vila Bom Viver - Raposa, Maranhão - CEP: 65138-000



- 15.1 A entrega deverá ser efetuada, de segunda à sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min. Podendo vir a ocorrer excepcionalmente, das 14h00min às 18h00min; aos sábados, domingos, dependendo da demanda da Casa.

16. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA SOLICITADA

- 16.1 O valor está estimado em R\$ 15.399,96 (quinze mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), após pesquisa de preços realizada pelo Setor Administrativo da Casa pelo método diretamente com os prestadores de serviços, em conformidade com a legislação vigente supramencionada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
- 17.2 Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:
- a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).
- 17.3 Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
 - c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.4 Além da multa aludida no item anterior, a Câmara Municipal de Raposa poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:
- a) advertência;
 - b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
 - c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



17.5 As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

17.6 Caberá ao Fiscal do Contrato, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

17.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

17.8 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Legislativo Municipal de Raposa/MA exercício 2025, conforme abaixo:

Unidade Orçamentária: 01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE RAPOSA.

Função Programática: 01.031.0001.2001.0000 - Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores.

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

19. GESTOR DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo de servidor devidamente designado por portaria do Legislativo Municipal para tal função.

CÂMARA MUNICIPAL DE RAPOSA



DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial: _____
CNPJ nº _____
Rua: _____ nº _____
Bairro: _____ CEP: _____
Cidade _____ Estado _____
Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____
Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____
Telefone (____) _____ - _____ Contador da empresa (____) _____ - _____ Telefone (____) _____ - _____

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____
Função _____
Data de Nascimento ____/____/____. Estado Civil _____ Escolaridade _____
RG nº _____ Órgão emissor _____ CPF nº _____
Rua _____ Nº _____ Bairro: _____
Complemento _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____ Telefone (____) _____ - _____ Celular (____) _____ - _____
E-mail: _____

Local e data ____/____/____/2026.

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa



**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DA ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____ FONE () _____ - _____

A proponente abaixo assinada, qualidade de proponente do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, instaurado pela Câmara de Vereadores do Município de Raposa/MA, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,de de 2026.

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa



DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____ FONE (____) _____ - _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, instaurado pela Câmara de Vereadores do Município de Raposa/MA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2026.

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa