



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo (material de expediente) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jatobá-MA.

1.2. Conforme natureza, condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Und.	Qtde.	V. Unit.	V. Total
1	Almofada p/carimbo nº 02, tintada, na cor azul, estojo em material plástico, com tampa metálica	un	50	R\$ 17,15	R\$ 857,50
2	Calculadora com 12 dígitos, à pilha	un	50	R\$ 35,55	R\$ 1.777,50
3	Caneta esferográfica, material plástico transparente, corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cores azul e preta, cx c/50 unidades.	cx	100	R\$ 66,71	R\$ 6.671,00
4	Clips nº 2/0 – material metal, niquelado, cx c/100 unidades.	cx	150	R\$ 5,20	R\$ 780,00
5	Clips nº 3/0 – material metal, niquelado, cx c/50 unidades.	cx	150	R\$ 6,17	R\$ 925,50
6	Colchete latinado, cabeça redonda nº 8 cx c/72 unidades.	cx	60	R\$ 11,07	R\$ 664,20
7	Corretivo líquido, material a base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum frasco com 18ml, caixa com 12 unidades.	cx	40	R\$ 27,33	R\$ 1.093,20
8	Envelope pardo A4 240 x 340 caixa com 500 unidades	cx	100	R\$ 46,56	R\$ 4.656,00
9	Etiqueta auto-adesiva, dimensões 23,4x72mm, cor branca	cx	40	R\$ 51,27	R\$ 2.050,80
10	Extrator de grampo, tipo alavanca em aço cromado ou niquelado, comprimento mínimo 12cm,	un	60	R\$ 6,35	R\$ 381,00
11	Grampeador de mesa metálico. Tamanho médio com capacidade para grampear até 25 folhas de papel.	un	50	R\$ 41,98	R\$ 2.099,00
12	Grampo niquelado 23/10 p/ grampeador – cx c/1000	cx	50	R\$ 15,31	R\$ 765,50
13	Livro ata, capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado. Com 100folhas	un	50	R\$ 17,96	R\$ 898,00
14	Livro de ponto, com 200 folhas.	un	50	R\$ 30,33	R\$ 1.516,50
15	Marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada, não recarregável, cores fluorescentes variadas, boa resistência a luz. Composição: resina termoplástica, tinta a base de glicol, corante e água. Embalagem	cx	40	R\$ 26,42	R\$ 1.056,80
16	Molha dedos para manuseio de papel que não mancha. Embalagem com aproximadamente 12g.	un	100	R\$ 5,68	R\$ 568,00
17	Organizador de mesa em acrílico com 3 divisórias	un	30	R\$ 66,31	R\$ 1.989,30
18	Papel A4 (210x297mm, 75g/m2), resma com 500fls. Na cor branca, caixa com 10 unidades	cx	50	R\$ 278,50	R\$13.925,00
19	Papel ofício II, resma com 500 folhas. Na cor branca, caixa com 10 unidades	cx	40	R\$ 251,27	R\$10.050,80
20	Pasta em L, tamanho A4 em polipropileno transparente. Cores variadas.	un	300	R\$ 6,51	R\$ 1.953,00
21	Perfurador grande, com 02 furos. Com capacidade para perfurar até 100folhas.	un	20	R\$ 101,75	R\$ 2.035,00
22	Pincel marcador permanente com ponta de feltro, recarregável, caixa com 12 unidades (azul, vermelho e preto).	cx	20	R\$ 53,57	R\$ 1.071,40
23	Quadro de aviso cortiça, medindo 100x70	un	20	R\$ 97,77	R\$ 1.955,40



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

24	Régua cristal 30 cm, pacote com 25 unidades	pct	50	R\$ 40,31	R\$ 2.015,50
25	Tinta para almofada 40ml (azul e preta)	un	50	R\$ 8,88	R\$ 444,00
TOTAL					R\$ 62.199,90

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de material de expediente destinado à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Jatobá/MA, garantindo o adequado funcionamento dos setores internos, apoio às atividades legislativas e melhoria na prestação dos serviços públicos oferecidos à população jatobaense.
- 2.2. Os materiais de expediente são indispensáveis à execução das rotinas administrativas diárias, tais como elaboração de documentos, organização de processos, atendimento ao público e suporte às atividades parlamentares, sendo necessária sua aquisição de forma parcelada, conforme a demanda da Câmara Municipal.
- 2.3. A contratação direta encontra fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de despesa de pequeno valor, compatível com o limite legal para dispensa de licitação, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas do Poder Legislativo Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021)

- 3.1. A solução proposta consiste na aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Jatobá/MA, visando assegurar a continuidade das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços públicos.
- 3.2. A contratação contempla o fornecimento parcelado de materiais de expediente diversos, conforme demanda da Câmara Municipal, considerando o consumo contínuo e a necessidade permanente de reposição dos itens utilizados diariamente nas rotinas administrativas e legislativas.
- 3.3. A solução foi definida considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento da contratação, aquisição, fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização e controle do consumo dos materiais, observando critérios de economicidade, eficiência, durabilidade, qualidade e sustentabilidade administrativa.
- 3.4. Os produtos a serem fornecidos deverão possuir padrão mínimo de qualidade, atender às especificações usuais de mercado e apresentar características compatíveis com as necessidades da Administração Pública, garantindo funcionalidade, resistência, adequada utilização e segurança durante seu uso.
- 3.5. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Câmara Municipal, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso e sem avarias.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

- 3.6. A especificação dos produtos compreende todos os itens elencados na planilha acima, dentre outros materiais correlatos e demais itens de expediente necessários ao funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal.
- 3.7. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, possuir boa qualidade e apresentar condições adequadas de conservação e uso, sendo vedado o fornecimento de materiais danificados, reutilizados ou fora dos padrões mínimos exigidos.
- 3.8. A contratação busca proporcionar maior eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e melhor gestão dos recursos públicos, assegurando o abastecimento regular dos setores da Câmara Municipal e evitando interrupções nas atividades institucionais em razão da falta de materiais essenciais ao expediente administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
 - 4.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação em obediência ao Art. nº 96 da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:
 - a) Tratar-se de serviço técnico profissional especializado.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DE GARANTIA. (art. 6º, XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/21)

- 5.1. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Jatobá/MA, mediante solicitação formal emitida pelo setor competente da Administração.
- 5.2. A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou solicitação expedida pela Câmara Municipal, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.
- 5.3. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, devidamente acondicionados e embalados, sem apresentar danos, avarias, defeitos, violação de embalagem ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.
- 5.4. A entrega deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Jatobá/MA, em horário de expediente administrativo, correndo por conta da contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.
- 5.5. O recebimento dos materiais será realizado provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, e definitivamente após verificação da conformidade dos itens com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.
- 5.6. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, divergências nas especificações ou produtos em desacordo com as exigências da contratação, a contratada deverá promover a substituição dos itens



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

recusados no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

- 5.7. Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios, avarias ou desconformidades, observadas as condições normalmente praticadas pelo fabricante e pela legislação aplicável, especialmente as disposições do Código de Defesa do Consumidor.
- 5.8. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios de qualidade ou inadequação ao uso a que se destinam, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após notificação da Administração.
- 5.9. A contratada deverá garantir a qualidade, durabilidade e regularidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes do fornecimento de materiais inadequados ou fora das especificações exigidas.
- 5.10. **Prazos de Execução:**
- O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura;
- 5.11. **Garantia do Serviço:**
- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

Para o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, caberá à **Câmara Municipal de Jatobá/MA**, na qualidade de contratante, as seguintes obrigações:

- 6.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:
- 6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s);
 - 6.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;
 - 6.1.3. A Contratante deverá ter reservado o direito de não mais utilizar os produtos da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;
 - 6.1.4. Intervir ou interromper o fornecimento do objeto nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;
 - 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as disposições do Contrato;
 - 6.1.6. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;
 - 6.1.7. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;
 - 6.1.8. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 6.1.9. Receber os produtos fornecidos pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

- 6.1.10. Solicitar a substituição imediata de produtos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;
- 6.1.11. Recusar com a devida justificativa qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 6.1.12. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do produto fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, objeto não tenha apresentado defeitos;
- 6.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 6.1.14. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos.
- 6.1.15. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

À empresa contratada, especializada no fornecimento de material de consumo (material de expediente), caberá o cumprimento das seguintes obrigações durante toda a vigência contratual:

- 7.1. Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:
 - 7.1.1. Fornecer os produtos, objeto do contrato, em conformidade com o termo de referência, e de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;
 - 7.1.2. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços;
 - 7.1.3. Emitir a Nota Fiscal de Fornecimento fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo de contratação.
 - 7.1.4. Fornecer os produtos conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
 - 7.1.5. Manter capacidade mínima de execução para atender as demandas contratadas;
 - 7.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com as características dos serviços;
 - 7.1.7. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de fornecimento, os produtos objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;
 - 7.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;
 - 7.1.9. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
 - 7.1.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;
 - 7.1.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

- 7.1.11.1. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.
- 7.1.12. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os materiais empregados que julgar inadequados;
- 7.1.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;
- 7.1.14. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 7.1.15. Substituir os produtos reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.1.16. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.1.17. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;
- 7.1.18. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.
- 7.1.19. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.
- 7.1.20. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.
- 7.1.21. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e no(s) respectivo(s) contrato(s), inclusive quanto ao compromisso de fornecimento dos quantitativos contratados.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

- 8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. O representante da Administração anotarà 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.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

- 8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 8.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 8.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9. DO PAGAMENTO. *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'g' da Lei 14.133/2021)*

- 9.1. O pagamento será realizado a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
- 9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. 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.
- 9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

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.

- 9.10. 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.
- 9.11. 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 de habilitação.
- 9.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.13. 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 x N x 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 = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = ***$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inc. XXIII, alínea 'h' da Lei 14.133/2021)

- 10.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado a lei nº 14.133/2021:
- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 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;
 - 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;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

- 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. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e das certidões simplificada e específica da junta comercial para confirmação dos arquivamentos;
- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- j. 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;
- k. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- l. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- m. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, que demonstre que o licitante tenha fornecido material similares ao objeto da licitação;
- n. Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- o. Proposta de preços;

11. DO REAJUSTE.

- 11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice ***, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

- 11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
 - 12.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - 12.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 12.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 12.1.6.1. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.6.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.6.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.6.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 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 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
 - 12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ
CNPJ: 01.670.925/0001-02

- 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS. (art. 6º, inc. XXIII, alínea 'i' da Lei 14.133/2021)

13.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 62.199,90 (Sessenta e dois mil, cento e noventa e nove reais e noventa centavos).**

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS. (art. 6º, inc. XXIII, alínea 'j' da Lei 14.133/2021)

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da prefeitura de Jatobá para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 01 031 0001 AÇÕES LEGISLATIVAS

Programa de Trabalho: 01 031 0001 2001 0000 MANUT. E FUNC. DA CÂMARA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Jatobá-MA, 18 de maio de 2026

JONATHA LIMA RODRIGUES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ