



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

PROCESSO ADM Nº 002/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

INTRODUÇÃO

A CAMÁRA MUNICIPAL DE TUPANATINGA/PE, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 010/2024, realizará processo de Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, consoante descrição do objeto e características da prestação/ fornecimento abaixo discriminadas.

Os interessados podem apresentar propostas de preços no prazo de 03(três) dias úteis, a contar da data da publicação de 16 de abril 2024, até o dia 19 de abril de 2024.

Formalização de consultas: os fornecedores interessados poderão formular consulta através do próprio e-mail: camaravereadores_tupanatinga@hotmail.com as quais serão respondidas mediante envio de e-mail ao licitante solicitante, com cópia para todos os fornecedores que houverem solicitado cópia deste termo de referência.

EVENTO	DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
001	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - INÍCIO	16/04/2024	07h00
002	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS – FINAL	19/04/2024	07h30
003	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA/LANCES	19/04/2024	09h00 às 12h00

LOCALIZAÇÃO DO EDITAL: <http://www.bnc.org.br/>

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa para aquisição de serviços **Contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente para Câmara de Vereadores de Tupanatinga/PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3 **QUADRO DE QUANTIDADE E PREÇOS ESTIMADOS**

De acordo com planilha orçamentária em anexo

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES , BLOCO RASCUNHO MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA , TIPO PAPEL: OFF-SET , COMPRIMENTO: 210 MM, GRAMATURA: 63 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 50 FL, LARGURA:148 MM, TAMANHO: A4 , QUANTIDADE VIAS: 1 , APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS	UNID	100	R\$16,52	R\$1.652,00



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

2	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA , POLIONDA, DIMENSÕES: 250X 130 X 350MM.CAIXA DE PLASTICO PARA ARQUIVO MORTO NA COR A DEFINIR, POLIONDA, DIMENSÕES: 250 X 130 X 350MM.	UNID	200	R\$8,08	R\$1.616,00
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIA , CALCULADORA ELETRONICA, COM 12 DIGITOS, COM ALIMENTAÇÃO SOLAR + BATERIA, TAMANHOMEDIA.	UNID	10	R\$35,24	R\$352,40
4	CANETA ESFEROGRÁFICO AZUL MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL PONTA, LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR TINTA: AZUL,, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAIXA 100 UNIDADES , REVESTIMENTO: FORMATO CORPOSEXTAVADO, TAMPA .	CX	12	R\$40,63	R\$487,56
5	CANETA ESFEROGRÁFICO PRETA , CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL PONTA, LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR TINTA: PRETA,, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAIXA 100 UNIDADES , REVESTIMENTO: FORMATO CORPOSEXTAVADO, TAMPA .	CX	12	R\$40,34	R\$484,08
6	CANETA MARCA TEXTO, CORES DIVERSA , NEON COM SELO DE SEGURANÇA DO INMETRO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	10	R\$14,70	R\$147,00
7	CLIPS GALVANIZADO AÇO 3/0 , TAMANHO: 3/0, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO. CAIXA 500G.	CX	60	R\$17,69	R\$1.061,40
8	CLIPS GALVANIZADO AÇO, 8/0 , CLIPS REVESTIDO EM AÇO GALVANIZADO RESISTENTE AOXIDAÇÃO. FLEXÍVEL, RESISTENTE, SEM REBARBAS, ALTADURABILIDADE. CAIXA COM 725 UNIDADES	CX	200	R\$17,39	R\$3.478,00
9	CLIPS GALVANIZADO AÇO 6/0 , CLIPS 6.0 - 500 GR GALVANIZADO CLIPS 6.0 - 500 GR GALVANIZADO	CX	30	R\$17,40	R\$522,00
10	COLA BRANCA 90G , IDEAL PARA USO EM CASA, ESCOLA OU ESCRITÓRIO, COLA BRANCA COM SECAGEM TRANSPARENTE, COLA ESCOLAR ATÓXICA ADEQUADA PARA CRIANÇAS, EMBALAGEM 200 GRAMAS.	UNID	10	R\$2,86	R\$28,60
11	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML CX C 12 UNIDADES , CORRETIVO LÍQUIDO MATERIAL: BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME: 18 M	CX	5	R\$32,31	R\$161,55
12	ENVELOPE A4 BRANCO OFÍCIO - CAIXA COM 100 UNIDADES ENVELOPE, A4, COR BRANCA, 210MM X 297MM, CAIXA 100 UNIDADE OBS: COR: BRANCO.	CX	15	R\$47,55	R\$713,25



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

13	ENVELOPE A4 OURO , CAIXA COM 100 UNIDADES ENVELOPE, A4, COR OURO, 210MM X 297MM, CAIXA 100 UNIDADE	CX	1	R\$44,65	R\$44,65
14	ESTILETE ESTREITO TRAVA AUTOMÁTICA, ESTILETE ESTREITO TRAVA AUTOMÁTICA LÂMINA 9 MM LÂMINA DE AÇO CARBONO EXTENSÍVEL INTERNA. CX C/12 UNID.	CX	6	R\$18,77	R\$112,62
15	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO TIPO ESPATULA , CX.C/12 CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL, POSSUINDO PONTA CHATA ARREDONDADA, ABAS LATERAIS DOBRADAS FORMANDO CURVATURA APROPRIADA PARA APOIO DOS DEDOS E GARANTINDO AINDA O REFORÇO DA INCLINAÇÃO PRINCIPAL, POSSIBILITANDO O MÍNIMO ESFORÇO NO MANUSEIO.	CX	5	R\$32,77	R\$163,85
16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EMPACOTAMENTO , MATERIAL: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 50 M, LARGURA: 50 MM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRANSPARENTE	UNID	60	R\$5,19	R\$311,40
17	PORTA LAPIS , Material: RECICLADO, LARGURA: 50 MM, ALTURA:100 MM, APLICAÇÃO: ESCRITÓRIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADO,	UNID	10	R\$47,13	R\$471,30
18	PAPEL A4 CAIXA COM 10 RESMAS , PAPEL OFÍCIO A4. PAPEL SULFITE A4 75 GR. 210X297MM BRANCO. PAPELALCALINO PARA O DIA A DIA, IDEAL PARA IMPRESSÕES JATO DE TINTA E LASER. TEM COMODIFERENCIAIS A ALTA QUALIDADE, BRANCURA E OPACIDADE. MELHOR DESEMPENHO EMRELAÇÃO AOS PAPÉIS CONVENCIONAIS,	CAIXA	50	R\$273,16	R\$13.658,00
19	PASTA LARGA A Z , PASTA AZ OFÍCIO, PLÁSTICA, LARGA, LOMBO DE 10CM, PRETA NÃO TIGRADA.	UNID	150	R\$21,54	R\$3.231,00
20	GRAMPEADOR PARA 20 FOLHAS , METALICO, CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 50 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M², COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSFATIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, AMARCA DO PRODUTO DEVERA SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPOCOM DUAS POSICOES (GRAMPO ABERTO OU FECHADO), COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DEALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE ACO, OXIDACAO PRETA, TEMPERADA E RESISTENTE.	UNID	25	R\$16,71	R\$417,75
21	GRAMPEADOR PARA 100 FOLHAS METALICO, CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M², COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSFATIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, AMARCA	UNID	6	R\$66,24	R\$397,44



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

	DO PRODUTO DEVERA SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPOCOM DUAS POSICOES (GRAMPO ABERTO OU FECHADO), COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DEALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE ACO, OXIDACAO PRETA, TEMPERADA E RESISTENTE.				
22	PASTA FINA COM ELASTICO , PASTA TIPO POLIONDA COM ABA ELÁSTICA.ESPECIFICAÇÃO :APLICAÇÃO PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS CORES VARIADAS, PASTAPAPEL, COM ELÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 240G/MÌ, ESPESSURA FINA, TAMANHO 33,5X25,5CM,CONFECCIONADA EM CARTÃO COM UMA CAMADA EXTERNA SUPERFICIAL DE PLASTIFICANTE DOBRADAAO MEIO, COM ABAS LATERAL, SUPERIOR E INFERIOR DOBRÁVEIS NAS TRÊS DIMENSÕES, COM SISTEMADE FECHAMENTO FEITO COM ELÁSTICO RESISTENTE, DISPOSTO DE TAL FORMA QUE POSSIBILITE AVEDAÇÃO TOTAL DA PASTA, COM OLHAL METÁLICO OU REFORÇO NO LOCAL DE PASSAGEM DO ELÁSTICOPELA CAPA DA PASTA	UNID	200	R\$3,82	R\$764,00
23	PASTA LARGA COM ELASTICO , PASTA COM ELÁSTICO SEM LOMBO 3LINHA 335X245 MM DIVERSAS CORES	UNID	150	R\$13,60	R\$2.040,00
24	PASTA COM TRILHO ARQUIVO AS PASTA COM GRAMPO DA ACP SERVE PARA ATENDER TODAS AS SUAS NECESSIDADES COMO ARMAZENAR OU TRANSPORTAR PAPÉIS, INCLUINDO QUE FOI DESENVOLVIDAS PARA GARANTIR EXCELENTE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE	UNID	400	R\$6,72	R\$2.688,00

- 1.4 O Valor estimado total para a contratação para o Câmara Municipal de Tupanatinga é **R\$ 35.003,85 (trinta e cinco mil, três reais e oitenta e cinco centavos).**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 Os recursos orçamentários alocados para o pagamento do objeto da contratação oriunda da dispensa são oriundos da seguinte dotação orçamentária para o exercício 2024:

órgão: 00100 - CÂMARA MUNICIPAL

UO: 00110 - CORPO DELIBERATIVO E SECRETARIA DA CÂMARA

Dotação: 01.031.0001.2003 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos DA CONDIÇÃO PARTICIPAÇÃO MEDIANTE COTAÇÃO

- 3.1 Poderão fornecer cotação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto referido neste termo de referência e que atendam as condições no mesmo constantes.



- 3.1.1 Os fornecedores interessados poderão formular consulta através do próprio site <http://www.bnc.org.br/sistema>.
- 3.1.2 Não poderão apresentar cotação os interessados impedidos ou proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, assim como os que não atendam às condições deste termo de referência;

4 INGRESSO NO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente pelo site <http://www.bnc.org.br/sistema> a proposta com a descrição do objeto ofertado (obs.: em caso de avisos para cotação de produtos, a proposta indicará a marca do produto, e o preço), devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:
- I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - IV - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber em relação à respectiva atividade; e
 - VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
 - VII- Declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vincularão a Contratada.
- 4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 4.3.1 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar



os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 4.7 Uma vez enviada a proposta para o site indicado, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1 A CPL realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;
- 5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
- 5.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.4.1 Contiver vícios insanáveis
- 5.4.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.5 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.5.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.5.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



- 5.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

- 6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação (condição de contratação) constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor melhor classificado na avaliação de preços de proposta.
- 6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro de Fornecedores do Município;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



- 6.2.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.7.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado à contratação.

7 DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (Três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



7.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 O prazo de vigência da contratação será de 4 meses.

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

8. SANÇÕES

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

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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



- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme Normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.
- 8.8 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9 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.
- 8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



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

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 Os atos referentes ao procedimento prévio de solicitação de cotação para fins de dispensa serão divulgados pelo Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender. encaminhados no site, via “chat” por mensagem eletrônica.
- 9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

- 9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
 - 9.13.2 ANEXO II- Estudo técnico preliminar;
 - 9.13.3 ANEXO III- Termo de Referência;
 - 9.13.4 ANEXO IV- minuta de Termo de Contrato;

Tupanatinga/PE, 10 de abril de 2024

NATANAEL CARLOS TAVARES
CPF 325.607.374-34
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

1.1.1. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

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

1.2. O proponente melhor classificado deverá apresentar a documentação no momento do envio da proposta, de acordo com os parâmetros a seguir:

- a) documentação jurídica da empresa:
 - a.1) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), cadastro, este, administrado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):
 - b.1) Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e
 - b.2) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3. Documentos para a habilitação jurídica:

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



1.3.2 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;

1.3.3 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;

1.3.4 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;

1.3.5 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;

1.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia 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;

1.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.3.8 Após a apresentação de tais documentos a Embrapa Territorial examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal.

1.3.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

1.4. Documentos para verificação da capacidade técnica:

1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho do objeto licitado em características, quantidades e prazos similares ao objeto deste Termo de Referência, por intermédio de atestado ou declaração em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem:

1.4.1.1. Que o licitante já executou os serviços objeto desta licitação com um número igual ou superior ao quantitativo do **item do quesito 7 desse Termo de Referência**;

1.4.1.2. Para a comprovação do disposto acima, será aceito o somatório de atestados por período não inferior a 3 (três) anos, e deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

1.4.1.3. É permitida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual a licitante seja subsidiária integral e/ou de subsidiária integral pertencente a licitante, desde que pertencente à mesma atividade econômica;

1.4.1.4. Os atestados deverão conter nome, endereço, telefone de contato do atestador ou qualquer outro meio que permita à Embrapa manter contato com a sociedade atestante.

10.5. É expressamente vedado à **Contratada**:



1. A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da **Câmara Municipal de Tupanatinga/PE**;
2. A subcontratação para a execução/entrega do objeto deste Termo de Referência;
3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **Câmara Municipal de Tupanatinga/PE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linhareta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

2. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

2.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, do modelo em anexo a este Termo de Referência, contendo:

- a) Dados cadastrais completos, incluindo telefone e e-mail;
- b) Valor unitário e total;
- c) Marca, Modelo e Fabricante, se for o caso;
- d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

2.2 As propostas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

2.3 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação da contratada e aceitação do licitante.

2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

2.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.6. Após encerramento da fase de lances, o licitante vencedor pelo menor preço, deverá enviar proposta detalhada, conforme modelo anexo, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, para o e-mail camaravereadores_tupanatinga@hotmail.com, sob pena de desclassificação. O mesmo prazo de 2 (duas) horas será observado, aos demais licitantes, caso sejam convocados para envio de proposta.

3. CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA

3.1 Como alternativa à assinatura do Contrato/OCS tradicional em papel, e seu envio à **Câmara Municipal de Tupanatinga/PE**, as partes, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como válida e plenamente eficaz, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação não emitidas pela Infraestrutura de Chaves



Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 4.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.4 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;
- 4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 4.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 4.6.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
 - 4.6.3 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

5.0 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 5.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 5.4.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - 5.4.2 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

- 5.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (Dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 5.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Tupanatinga/PE, 09 de abril de 2024

NATANAEL CARLOS TAVARES

CPF 325.607.374-34

Presidente da Câmara Municipal



ANEXO IV ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANATINGA/PE.

INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

1. DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais de expediente é uma necessidade constante para qualquer instituição e o seu bom funcionamento, contribuindo de forma eficiente nas atividades administrativas que serão desempenhadas dentro da Câmara de Tupanatinga/PE. Esses materiais são essenciais para dar suporte aos processos cotidianos e garantir o bom andamento da unidade municipal.



Os materiais de expediente, como papel, canetas, grampeadores e envelopes, são utilizados para agilizar as tarefas diárias nas secretarias municipais. Eles permitem que os servidores executem suas funções de maneira eficiente, facilitando a comunicação interna e a organização de documentos.

A maioria das secretarias municipais depende desses materiais para manter suas operações regulares. Sem eles, as atividades diárias, como preenchimento de formulários, comunicação por escrito e arquivamento de documentos, seriam prejudicadas.

Além disso, os materiais de expediente são usados para atender às necessidades mínimas dos servidores e do público. Os materiais mencionados garantem que os serviços prestados pela prefeitura sejam realizados de forma satisfatória e eficiente.

Para atender às demandas e trazer agilidade nos processos administrativos, essa aquisição deve ser feita de forma planejada e parcelada.

Ademais, a aquisição parcelada traz diversos benefícios para Câmara de Tupanatinga. Por isso, permite-se uma melhor gestão dos recursos financeiros, já que o pagamento parcelado evita um impacto financeiro muito grande em um único momento. Isso possibilita que a Câmara mantenha um fluxo de caixa mais equilibrado, sem comprometer outras áreas importantes.

Além disso, a aquisição parcelada permite uma melhor organização do estoque de materiais. Ao adquirir os materiais de forma parcelada, é possível controlar melhor o estoque, evitando excessos e garantindo que sempre haja o suficiente para atender às demandas da Câmara de Tupanatinga.

Outro ponto importante é a possibilidade de negociar melhores condições de pagamento e preços mais vantajosos. Ao fazer uma compra parcelada, tem-se mais poder de negociação com os fornecedores, o que pode resultar em descontos e condições mais favoráveis de pagamento.

Outrossim, a aquisição parcelada também contribui para a sustentabilidade financeira da Câmara de Tupanatinga. Com um planejamento adequado, é possível evitar compras emergenciais e desperdícios, o que resulta em uma melhor aplicação dos recursos públicos.

Ante o exposto, a aquisição parcelada de materiais de expediente é uma prática fundamental para a Câmara de Tupanatinga. Além de garantir uma gestão financeira mais eficiente, ela contribui para a organização do estoque, a negociação de melhores condições de pagamento e preços, e para a sustentabilidade financeira.

Dessa forma, a aquisição parcelada é uma estratégia essencial para garantir o bom funcionamento das atividades do órgão, além de serem indispensáveis para o funcionamento adequado da Câmara de Tupanatinga/PE, garantindo que as atividades administrativas sejam realizadas de maneira eficaz e eficiente

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A presente solicitação visa atender à necessidade premente de aquisição de materiais de expediente, imprescindíveis para a reposição do estoque do Almoxarifado da Câmara de Tupanatinga/PE, com o intuito de suprir as demandas esperadas para o exercício de 2024.

Os materiais de expediente são imprescindíveis para manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas dos programas e ações operacionais, proporcionando condições adequadas para o bom desenvolvimento das atividades, atendendo as demandas dos setores da Câmara de Tupanatinga.

Além disso, os materiais de expediente atuam fornecendo suporte técnico durante as atividades administrativas. Esta ação não só está alinhada com o princípio da Eficiência, mas também com os preceitos da legalidade e da finalidade pública, garantindo uma gestão transparente e voltada para o bem comum.

No mesmo sentido, a compra parcelada dos materiais de expediente se justifica pela sua essencialidade no desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas cotidianas. Esses materiais são ferramentas de trabalho indispensáveis para o desempenho eficaz das tarefas diárias. Considerando que a estrutura física de estoque da administração é limitada e não comporta um armazenamento em grande escala, é imperativo que as entregas sejam feitas sob demanda, permitindo a reposição dos estoques conforme sua utilização nas atividades fins. A disponibilização oportuna desses materiais aumenta a produtividade dos servidores e, por consequência, a qualidade na prestação dos serviços, em consonância com o princípio da eficiência na gestão pública.

Nesse contexto, a aquisição parcelada dos materiais de expediente tem como objetivo suprir a necessidade da Câmara de Tupanatinga, garantindo o fornecimento contínuo desses itens essenciais para os funcionários da unidade. Esses profissionais dependem diariamente desses materiais para desempenhar suas atividades técnicas administrativas de maneira eficaz, atendendo assim às demandas e expectativas da população.

Por tudo isso, a aquisição parcelada de materiais de expediente e didáticos é uma medida estratégica e imprescindível para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas da Câmara de Tupanatinga. Ao assegurar o abastecimento contínuo desses materiais, respeitando os princípios da eficiência e da legalidade, a Câmara promove uma gestão transparente e voltada para a excelência na prestação dos serviços públicos, atendendo assim às expectativas da comunidade e contribuindo para o desenvolvimento do município.

1.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 Tipo de contratação: Os serviços pretendidos nesta contratação se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo Único do artigo 6º da Lei 14.133/21.

1.2.2 O prazo de execução do contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 106, da Lei 14.133/21;



1.2.3 A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante a celebração do termo aditivo;

1.2.4 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato;

1.2.5 modalidade de licitação;

1.2.5.1 Em consequência da padronização existente no mercado de tecnologia da informação, modalidade de licitação adotada é DISPENSA ELETRÔNICA, conforme o artigo 75, inciso II 14.133/21;

1.2.6 Tipo de licitação

1.2.6.1 O tipo de licitação será o menor preço por item, conforme artigo 33 da Lei 14.133/21.

1.2.6.2 A execução se procederá em regime de empreitada por preço unitário.

1.2.7 Fundamentos Legais

1.2.7.1 A contratação em pauta se sujeita à Legislação pertinente, mormente aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem.

1.2.7.2 Leis Federais:

a) Lei nº 14.133/21: Institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Lei nº 14.133/21, incisos XIII e XLI: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

1.3. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

A justificativa para calcular a estimativa com base nos últimos 12 meses do último contrato, conforme registrado nos boletins apresentados pelo último prestador de serviço, é essencial para garantir a transparência, eficiência e a alocação adequada dos recursos públicos, cumprindo princípios de responsabilidade fiscal e governança que são fundamentais para a gestão pública eficaz.

A escolha dos últimos 12 meses como base para o cálculo da estimativa assegura uma visão atualizada dos custos envolvidos no serviço, evitando a utilização de dados desatualizados que poderiam resultar em alocações orçamentárias inadequadas e ineficientes. Além disso, considerar o último contrato e os boletins apresentados pelo prestador de serviço fornece uma base sólida e verificável para a estimativa, uma vez que esses documentos são geralmente auditados e contêm informações detalhadas sobre os custos envolvidos.



No contexto da Câmara Municipal de Tupanatinga/PE, a gestão eficaz dos recursos públicos é fundamental para atender às necessidades da comunidade de forma eficiente. O uso de dados de contratos anteriores demonstra o compromisso da administração pública com a responsabilidade fiscal e a gestão eficiente dos recursos. Essa prática também promove a transparência, pois permite que os cidadãos e partes interessadas verifiquem facilmente como as estimativas foram calculadas, aumentando a confiança na gestão pública.

O órgão Público municipal desempenha um papel crucial no desenvolvimento da cidade, fornecendo serviços essenciais que afetam diretamente a qualidade de vida dos cidadãos. Garantir o bom andamento das atividades contínuas e diárias requer um planejamento cuidadoso, e a alocação de recursos com base em informações precisas é crucial para esse propósito. A transparência e a prestação de contas nas estimativas de contratos demonstram o compromisso da administração com a comunidade e seu desejo de utilizar os recursos públicos de forma responsável.

Por tudo isso, a justificativa para calcular a estimativa com base nos últimos 12 meses do último contrato, registrados nos boletins apresentados pelo último prestador de serviço, é uma abordagem sólida que promove a responsabilidade fiscal, a eficiência na gestão pública e a transparência. Ela garante que os recursos sejam alocados de maneira a atender às necessidades da comunidade de Tacaratu e impulsionar o desenvolvimento da cidade, ao mesmo tempo em que constrói confiança e prestação de contas junto aos cidadãos e partes interessadas.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DESOLUÇÃO A CONTRATAR:

2.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A pesquisa de preços resultou na lista abaixo de valores para os produtos necessários, os quais tornam viável ao mercado atender à demanda identificada. Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de pesquisas em sítios eletrônicos tomados de base o valor médio. No mesmo, os relatórios gerados encontram-se em anexo.

IDENTIFICAÇÃO DE TODAS AS SOLUÇÕES DE MERCADO E PREÇOS LEVANTADOS	
Fontes de pesquisas: TOME CONTAS, SÍTIOS ELETRÔNICOS	
Relatório gerado: Abril de 2024.	Forma de pesquisa: Pesquisas via internet

2.2. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:



Os resultados foram compilados na planilha de preços estimados, registrando planilha de preços e valores obtidos. Com a metodologia de apuração de preços, utilizou-se a média simples dos preços, excluindo-se as propostas que apresentaram valores significativamente superior à maioria. Ademais, busca-se evitar distorção no cálculo do preço médio.

Outrossim, será especificado no Termo de Referência os limites mínimos e máximos de aquisição dos objetos.

No mesmo sentido, para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros, empregados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os itens I e II.

I- Pannel de preços, disponível no endereço eletrônico, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior a data de divulgação do instrumento convocatório;

II- Aquisições e contratações similares de outros entes Públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III- Dados publicados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora do acesso; ou

IV- Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

2.3. ANÁLISE DE CENÁRIOS E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

Nesta etapa é feita a avaliação dos cenários de contratação e a definição e justificativa da alternativa que mais se aproximam dos requisitos definidos. No mesmo sentido, visa-se a atender a demanda e promover assim, a competição entre os prestadores de serviços, sempre visando aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e economicidade. Visando assim, o serviço mais vantajoso para a Administração Pública.

Ademais, levando em consideração as pesquisas realizadas e a demanda a ser atendida, a solução mais vantajosa e que se adequam às necessidades dos órgãos é a dispensa eletrônica, que tratará da contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente para prefeitura municipal de Tupanatinga/PE. Por tudo isso, tal cenário é o mais vantajoso para a Administração Pública do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, padronização, segurança e eficiência e disponibilidade do mercado.

3. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇOS

A tabela a baixo juntamente com a planilha de composição de custos que estará em anexo ao TERMO DE REFERÊNCIA apresenta as unidades de medida de cada item de contratação, a quantidade estimada de bens e



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

serviços e o valor da contratação. No mesmo sentido, faz-se a análise crítica dos preços coletados para, ao final, definir a estimativa preliminar de preços mensal a serem pagos. Vejamos:

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES	UNID	100	R\$16,52	R\$1.652,00
2	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA	UNID	200	R\$8,08	R\$1.616,00
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIA	UNID	10	R\$35,24	R\$352,40
4	CANETA ESFEROGRÁFICO AZUL	CX	12	R\$40,63	R\$487,56
5	CANETA ESFEROGRÁFICO PRETA	CX	12	R\$40,34	R\$484,08
6	CANETA MARCA TEXTO NEON UNIDADE	CX	10	R\$14,70	R\$147,00
7	CLIPS 3/0	CX	60	R\$17,69	R\$1.061,40
8	CLIPS GALVANIZADO AÇO, 8/0	CX	200	R\$17,39	R\$3.478,00
9	CLIPS GALVANIZADO, 6/0	CX	30	R\$17,40	R\$522,00
10	COLA BRANCA 90G	UNID	10	R\$2,86	R\$28,60
11	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML CX C 12 UNIDADES	CX	5	R\$32,31	R\$161,55
12	ENVELOPE A4 BRANCO OFÍCIO - CAIXA COM 100 UND	CX	15	R\$47,55	R\$713,25
13	ENVELOPE A4 OURO	CX	1	R\$44,65	R\$44,65
14	ESTILETE ESTREITO TRAVA AUTOMÁTICA	CX	6	R\$18,77	R\$112,62
15	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO TIPO ESPATULA	CX	5	R\$32,77	R\$163,85
16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EMPACOTAMENTO	UNID	60	R\$5,19	R\$311,40
17	PORTA LAPIS	UNID	10	R\$47,13	R\$471,30
18	FOLHA A4 CAIXA COM 10 FOLHAS	UNID	50	R\$273,16	R\$13.658,00
19	PASTA LARGA A Z	UNID	150	R\$21,54	R\$3.231,00
20	GRAMPEADOR PARA 20 FOLHAS	UNID	25	R\$16,71	R\$417,75
21	GRAMPEADOR PARA 100 FOLHAS	UNID	6	R\$66,24	R\$397,44
22	PASTA FINA COM ELASTICO	UNID	200	R\$3,82	R\$764,00
23	PASTA LARGA COM ELASTICO	UNID	150	R\$13,60	R\$2.040,00
24	PASTA COM TRILHO ARQUIVO	UNID	400	R\$6,72	R\$2.688,00
R\$ 35.003,85 (TRINTA E CINCO MIL, TRÊS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)					



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

Análise crítica dos preços coletados:

Considerando os orçamentos levantados entende-se, também, que os preços coletados utilizados para o orçamento apresentado estão de acordo com os característicos do mercado, representando capacidade de elegibilidade.

Ademais, o método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a média do valor de cada custo da planilha de preços pesquisados dos orçamentos recebidos, que resultou no valor orçado estimado é de **R\$ 35.003,85 anual**.

Estimativa preliminar de preços **R\$ 35.003,85** (trinta e cinco mil, três reais e oitenta e cinco centavos)

4. ANÁLISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS

Análise de riscos

Nº	Descrição do risco	Probabilidade e da ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações
1.	Definir inadequadamente os requisitos da compra	Médio	Médio	Definir requisitos necessários e suficientes, de forma que o objeto seja precisamente definido.	Aperfeiçoar controles internos.	Câmara Municipal de Tupanatinga/PE
2.	Solicitar quantidade inadequada	Médio	Alto	Levantamento das necessidades da unidade, a fim de estabelecer e justificar claramente as quantidades demandas do Termo de Referência.	Aperfeiçoar os cálculos de acordo com a demanda necessária.	Câmara Municipal de Tupanatinga/PE
3.	Durante a operação interna do processo licitatório, levando em consideração a grande demanda de processos em andamento, a	Médio	Alto	Implementação da licitação em caráter de urgência para atendimento da demanda.	Atualização das pesquisas de preços médio	Câmara Municipal de Tupanatinga/PE Setor Permanente de Licitação



	presente licitação pode sofrer com o atraso, o que pode impactar diretamente o mercado, uma vez que nossos valores apresentaram defasagem com os encontrados no mercado.					
4.	Durante a fase de seleção do fornecedor, ocorrem variantes nos valores ofertados, sendo possível que o/os ganhador/es não realize a contemplação de determinado produto que atenderia a demanda.	Médio	Médio	Procurar por um fornecedor para determinado produto, até mesmo por meio de possível processo de chamamento.	Atualização e adequação das especificações dos itens.	Setor de Licitação
5.	Material entregue com defeito, falha ou imperfeição	Alto	Médio	Contactar empresa exigindo substituição imediata.	Encaminhar pedido de solicitação de esclarecimento e providências.	Fiscal do Contrato
Dentre os riscos elencados acima, aqueles com probabilidade de ocorrência alta e impacto alto foram analisados para avaliar a viabilidade da contratação. No mesmo sentido, importa garantir que sejam efetivadas em todas as etapas do processo de contratação e implementação de diante dos riscos elencados no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e suas respectivas ações de prevenção e contingência, conclui-se que os riscos apresentados não oferecem impedimento suficiente à viabilidade da contratação do objeto.						

4.1. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

A aquisição de materiais de expediente adequados, juntamente com a adequação do ambiente da Câmara Municipal de Tupanatinga/PE, desempenha um papel fundamental na garantia e no aprimoramento da qualidade dos serviços fornecidos pela administração da Câmara. Essas medidas são essenciais para promover o desenvolvimento da Cidade e otimizar o trabalho dos profissionais do órgão.

A **necessidade de adequação do ambiente** da Câmara Municipal de Tupanatinga/PE para receber **material de expediente** é crucial para garantir um fluxo eficiente de trabalho e atender às demandas



administrativas. Vejamos argumentos específicos que respaldam essa necessidade de implementar ações relacionadas à aquisição, bem como à adequação do ambiente da Câmara Municipal de Tupanatinga:

1. Estoque e Reposição:

- Os materiais de expediente, como **papéis, canetas, clips, grampeadores**, entre outros, são essenciais para o funcionamento diário dos setores da Câmara Municipal de Tupanatinga. Portanto, a **reposição regular do estoque** é fundamental para evitar interrupções nas atividades e garantir que os funcionários tenham acesso aos suprimentos necessários.

2. Atendimento ao Público:

- Bem como em outras, a Câmara Municipal de Tupanatinga lida com **cidadãos, empresas e outras instituições**. Tem conhecimento disso, ter o material de expediente adequado é crucial para **atender às demandas do público**, seja na emissão de documentos, no registro de informações ou na comunicação geral.

3. Qualidade do Ambiente de Trabalho:

- Um ambiente organizado e bem equipado contribui para a **produtividade e satisfação dos funcionários**. Além disso, a **adequação do espaço físico** para armazenar e distribuir materiais é importante para manter a eficiência.

4. Conforto e Segurança:

- A adequação do ambiente é crucial para assegurar o conforto e a segurança tanto da comunidade quanto dos profissionais que compõe a Câmara Municipal de Tupanatinga. Um ambiente apropriado contribui significativamente para o bem-estar e a produtividade de todos os envolvidos no processo administrativo. Isso inclui a disponibilidade de espaços físicos adequados, mobiliário ergonômico e instalações seguras.

5. Obrigações Municipais:

- A aquisição de matérias de expediente, assim como a adequação do ambiente, são obrigações do Município no contexto de garantir a qualidade da administração oferecida à comunidade. A responsabilidade do Município se estende à criação de condições propícias para o processo de evolução da Cidade e ao fornecimento dos recursos necessários para a eficácia da Administração pública.



Portanto, é imperativo que a Câmara Municipal de Tupanatinga tome as medidas necessárias para adquirir materiais de expediente adequados e para adaptar o ambiente às necessidades das atividades administrativas. A implementação de ações relacionadas à aquisição de expediente visa otimizar processos, reduzir custos e garantir o funcionamento adequado de toda a Prefeitura.

No mais, essas ações desempenharão um papel crucial na garantia da qualidade nos serviços oferecidos no município e no cumprimento das obrigações municipais, ao mesmo tempo que demonstram um compromisso eficiência e qualidade da gestão.

4.2. RESULTADOS E BENEFÍCIOS PREVISTOS

Nesta etapa são elencados os principais resultados e benefícios que se espera atingir com a empresa selecionada.

- * Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para a execução dos serviços;
- * Redução de despesas operacionais e administrativas do Município;

5.0. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A lista de verificação abaixo oferece o resumo do atendimento da contratação a todos os requisitos elencados no Estudo Técnico Preliminar.	
Lista de verificação para declaração da viabilidade ou não da contratação	
Item do estudo técnico preliminar	Atende?
1. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada?	SIM
2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional do órgão ou entidade está demonstrado?	SIM
3. Os requisitos técnicos e a solução tecnológica como um todo foram adequadamente descritos e analisados?	SIM
4. A quantidade de itens está coerente com a demanda prevista?	SIM
5. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram devidamente justificadas?	SIM
6. A análise do cenário e escolha do tipo de solução foram devidamente justificadas?	SIM
7. O parcelamento da solução foi analisado e justificado, se for o caso?	SIM
8. As estimativas preliminares dos preços foram feitas, a partir dos preços pesquisados?	SIM
9. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente, bem como previsão de provimento de recursos no caso de contratação que se estenda por vários exercícios no caso de serviços contínuos?	SIM
10. Os riscos relevantes para a contratação foram levantados, incluindo-se ações para a prevenção ou contingência?	SIM
11. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e vantajosa para o órgão ou entidade?	SIM
12. Ante o exposto, o presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é viável, necessária e adequada a este órgão. No mesmo sentido, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.	

ANEXO III



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta à contratação de **empresa para o fornecimento de material de expediente para Câmara de Vereadores de Tupanatinga/PE**, conforme descrição do item7 deste Termo de Referência.

1.2. O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21, art. 75 Caput, II, para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 35.003,85 (trinta e cinco mil, três reais e oitenta e cinco centavos)**, no caso de outros serviços e compras;

2. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação visa atender à necessidade premente de aquisição de materiais de expediente, imprescindíveis para a reposição do estoque do Almoxarifado da Câmara de Tupanatinga/PE, com o intuito de suprir as demandas esperadas para o exercício de 2024.

Os materiais de expediente são imprescindíveis para manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas dos programas e ações operacionais, proporcionando condições adequadas para o bom desenvolvimento das atividades, atendendo as demandas dos setores da Câmara de Tupanatinga.

Além disso, os materiais de expediente atuam fornecendo suporte técnico durante as atividades administrativas. Esta ação não só está alinhada com o princípio da Eficiência, mas também com os preceitos da legalidade e da finalidade pública, garantindo uma gestão transparente e voltada para o bem comum.

No mesmo sentido, a compra parcelada dos materiais de expediente se justifica pela sua essencialidade no desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas cotidianas. Esses materiais são ferramentas de trabalho indispensáveis para o desempenho eficaz das tarefas diárias. Considerando que a estrutura física de estoque da administração é limitada e não comporta um armazenamento em grande escala, é imperativo que as entregas sejam feitas sob demanda, permitindo a reposição dos estoques conforme sua utilização nas atividades fins. A disponibilização oportuna desses materiais aumenta a produtividade dos servidores e, por consequência, a qualidade na prestação dos serviços, em consonância com o princípio da eficiência na gestão pública.

Nesse contexto, a aquisição parcelada dos materiais de expediente tem como objetivo suprir a necessidade da Câmara de Tupanatinga, garantindo o fornecimento contínuo desses itens essenciais para os funcionários da unidade. Esses profissionais dependem diariamente desses materiais para desempenhar suas atividades técnicas administrativas de maneira eficaz, atendendo assim às demandas e expectativas da população.

Por tudo isso, a aquisição parcelada de materiais de expediente e didáticos é uma medida estratégica e imprescindível para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas da Câmara de Tupanatinga. Ao assegurar o abastecimento contínuo desses materiais, respeitando os princípios da eficiência e da legalidade, a Câmara promove uma gestão transparente e voltada para a excelência na prestação dos serviços públicos, atendendo assim às expectativas da comunidade e contribuindo para o desenvolvimento do município.



3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.0.** Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto deste TR.
- 3.1.** Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal com as devidas retenções de impostos.
- 3.2.** Prestar à CONTRATADA, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência, de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.
- 3.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 3.4.** Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- 3.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 3.6.** Acompanhar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 3.7.** A contratação será realizada com fundamento na Lei 14.133/21 e INSTRUÇÕES NORMATIVAS.
- 3.8.** Cabe à CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, por meio dos membros designados, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.
- 3.9.** A licitante participando da presente atesta aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.
- 3.10.** A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.0.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta;
- 4.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes em sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 4.2.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.3.** Enviar DANFE e arquivo das notas fiscais para o e-mail;
- 4.4.** Acatar, à medida da necessidade do CONTRATANTE, com as eventuais alterações contratuais, nos limites da lei;
- 4.5.** Responsabilizar-se pelos recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos,



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

que incidam ou venham a incidir sobre a lotação, objeto contratual;

4.6. Arcar com todos os impostos, taxas encargos, ônus e despesas relativas ao cumprimento do Contrato;

4.7. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento de despesas ou perdas.

5. RECEBIMENTO, PRAZO E CRONOGRAMA

5.0. A partir da assinatura/recebimento do Contrato, a contratada comprometer-se-á a realizar o objeto desta contratação.

5.1. A entrega somente será considerada cumprida após o devido aceite por parte do(s) gestor(es) do contrato.

5.2. O cronograma será realizado de acordo com a necessidade do setor da Câmara Municipal de Tupanatinga/PE.

6. QUALIDADE E GARANTIA DOS MATERIAIS/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.0. Os produtos constantes deste Termo de Referência deverão ser garantidos, pelo período de 12 (doze) meses, que serão computados a partir da data de sua efetiva entrega.

A empresa fornecedora do objeto será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO ITEM

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES , BLOCO RASCUNHO MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA , TIPO PAPEL: OFF-SET , COMPRIMENTO: 210 MM, GRAMATURA: 63 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 50 FL, LARGURA:148 MM, TAMANHO: A4 , QUANTIDADE VIAS: 1 , APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS	UNID	100	R\$16,52	R\$1.652,00
2	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA , POLIONDA, DIMENSÕES: 250X 130 X 350MM.CAIXA DE PLASTICO PARA ARQUIVO MORTO NA COR A DEFINIR, POLIONDA, DIMENSÕES: 250 X 130 X 350MM.	UNID	200	R\$8,08	R\$1.616,00
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIA , CALCULADORA ELETRONICA, COM 12 DIGITOS, COM ALIMENTAÇÃO SOLAR + BATERIA, TAMANHOMEDIA.	UNID	10	R\$35,24	R\$352,40
4	CANETA ESFEROGRÁFICO AZUL MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL PONTA, LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR TINTA: AZUL,, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAIXA 100 UNIDADES , REVESTIMENTO: FORMATO CORPOSEXTAVADO, TAMPA .	CX	12	R\$40,63	R\$487,56



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

5	CANETA ESFEROGRÁFICO PRETA, CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL PONTA, LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR TINTA: PRETA,, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAIXA 100 UNIDADES , REVESTIMENTO: FORMATO CORPOSEXTAVADO, TAMPA .	CX	12	R\$40,34	R\$484,08
6	CANETA MARCA TEXTO, CORES DIVERSA, NEON COM SELO DE SEGURANÇA DO INMETRO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	10	R\$14,70	R\$147,00
7	CLIPS GALVANIZADO AÇO 3/0, TAMANHO: 3/0, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO. CAIXA 500G.	CX	60	R\$17,69	R\$1.061,40
8	CLIPS GALVANIZADO AÇO, 8/0, CLIPS REVESTIDO EM AÇO GALVANIZADO RESISTENTE AOXIDAÇÃO. FLEXÍVEL, RESISTENTE, SEM REBARBAS, ALTADURABILIDADE. CAIXA COM 725 UNIDADES	CX	200	R\$17,39	R\$3.478,00
9	CLIPS GALVANIZADO AÇO 6/0, CLIPS 6.0 - 500 GR GALVANIZADO CLIPS 6.0 - 500 GR GALVANIZADO	CX	30	R\$17,40	R\$522,00
10	COLA BRANCA 90G, IDEAL PARA USO EM CASA, ESCOLA OU ESCRITÓRIO, COLA BRANCA COM SECAGEM TRANSPARENTE, COLA ESCOLAR ATÓXICA ADEQUADA PARA CRIANÇAS, EMBALAGEM 200 GRAMAS.	UNID	10	R\$2,86	R\$28,60
11	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML CX C 12 UNIDADES, CORRETIVO LÍQUIDO MATERIAL: BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME: 18 M	CX	5	R\$32,31	R\$161,55
12	ENVELOPE A4 BRANCO OFÍCIO - CAIXA COM 100 UNIDADES ENVELOPE, A4, COR BRANCA, 210MM X 297MM, CAIXA 100 UNIDADE OBS: COR: BRANCO.	CX	15	R\$47,55	R\$713,25
13	ENVELOPE A4 OURO, CAIXA COM 100 UNIDADES ENVELOPE, A4, COR OURO, 210MM X 297MM, CAIXA 100 UNIDADE	CX	1	R\$44,65	R\$44,65
14	ESTILETE ESTREITO TRAVA AUTOMÁTICA, ESTILETE ESTREITO TRAVA AUTOMÁTICA LÂMINA 9 MM LÂMINA DE AÇO CARBONO EXTENSÍVEL INTERNA. CX C/12 UNID.	CX	6	R\$18,77	R\$112,62
15	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO TIPO ESPATULA, CX.C/12 CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL, POSSUINDO PONTA CHATA ARREDONDADA, ABAS LATERAIS DOBRADAS FORMANDO CURVATURA APROPRIADA PARA APOIO DOS DEDOS E GARANTINDO AINDA O REFORÇO DA INCLINAÇÃO PRINCIPAL, POSSIBILITANDO O MÍNIMO ESFORÇO NO MANUSEIO.	CX	5	R\$32,77	R\$163,85



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EMPACOTAMENTO , MATERIAL: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 50 M, LARGURA: 50 MM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRANSPARENTE	UNID	60	R\$5,19	R\$311,40
17	PORTA LAPIS , Material: RECICLADO, LARGURA: 50 MM, ALTURA: 100 MM, APLICAÇÃO: ESCRITÓRIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADO,	UNID	10	R\$47,13	R\$471,30
18	PAPEL A4 CAIXA COM 10 RESMAS , PAPEL OFÍCIO A4. PAPEL SULFITE A4 75 GR. 210X297MM BRANCO. PAPELALCALINO PARA O DIA A DIA, IDEAL PARA IMPRESSÕES JATO DE TINTA E LASER. TEM COMODIFERENCIAIS A ALTA QUALIDADE, BRANCURA E OPACIDADE. MELHOR DESEMPENHO EMRELAÇÃO AOS PAPÉIS CONVENCIONAIS,	CAIXA	50	R\$273,16	R\$13.658,00
19	PASTA LARGA A Z , PASTA AZ OFÍCIO, PLÁSTICA, LARGA, LOMBO DE 10CM, PRETA NÃO TIGRADA.	UNID	150	R\$21,54	R\$3.231,00
20	GRAMPEADOR PARA 20 FOLHAS , METALICO, CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 50 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M², COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSFATIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, AMARCA DO PRODUTO DEVERA SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPOCOM DUAS POSICOES (GRAMPO ABERTO OU FECHADO), COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE ACO, OXIDACAO PRETA, TEMPERADA E RESISTENTE.	UNID	25	R\$16,71	R\$417,75
21	GRAMPEADOR PARA 100 FOLHAS METALICO, CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M², COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSFATIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, AMARCA DO PRODUTO DEVERA SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPOCOM DUAS POSICOES (GRAMPO ABERTO OU FECHADO), COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE ACO, OXIDACAO PRETA, TEMPERADA E RESISTENTE.	UNID	6	R\$66,24	R\$397,44
22	PASTA FINA COM ELASTICO , PASTA TIPO POLIONDA COM ABA ELÁSTICA.ESPECIFICAÇÃO :APLICAÇÃO PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS CORES VARIADAS, PASTAPAPEL, COM ELÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 240G/M², ESPESSURA FINA, TAMANHO 33,5X25,5CM, CONFECCIONADA EM CARTÃO COM UMA CAMADA EXTERNA SUPERFICIAL DE PLASTIFICANTE DOBRADAAO MEIO, COM ABAS LATERAL, SUPERIOR E INFERIOR DOBRÁVEIS NAS TRÊS DIMENSÕES, COM SISTEMA DE FECHAMENTO FEITO COM ELÁSTICO	UNID	200	R\$3,82	R\$764,00



	RESISTENTE, DISPOSTO DE TAL FORMA QUE POSSIBILITE AVEDAÇÃO TOTAL DA PASTA, COM OLHAL METÁLICO OU REFORÇO NO LOCAL DE PASSAGEM DO ELÁSTICOPELA CAPA DA PASTA				
23	PASTA LARGA COM ELÁSTICO , PASTA COM ELÁSTICO SEM LOMBO 3LINHA 335X245 MM DIVERSAS CORES	UNID	150	R\$13,60	R\$2.040,00
24	PASTA COM TRILHO ARQUIVO AS PASTA COM GRAMPO DA ACP SERVE PARA ATENDER TODAS AS SUAS NECESSIDADES COMO ARMAZENAR OU TRANSPORTAR PAPÉIS, INCLUINDO QUE FOI DESENVOLVIDAS PARA GARANTIR EXCELENTE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE	UNID	400	R\$6,72	R\$2.688,00

7.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento da empresa contratada será efetuado em moeda corrente nacional em até 10 (dez) dias úteis a partir da entrega do objeto, verificados e aceitos pelo gestor do contrato, juntamente com a correspondente Nota Fiscal/Fatura.

8.2. De acordo com a legislação municipal, todas as empresas prestadoras de serviços

estabelecidas fora Câmara Municipal de Tupanatinga/PE e que emitirem Nota fiscal autorizada por outro município para tomador de serviço estabelecido no município de origem, são obrigadas a efetuar o cadastro na Câmara Municipal de Tupanatinga/PE.

8.3. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela Contratada, o percentual correspondente ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/Pasep, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.

8.4. Em caso, da CONTRATADA se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.

a) As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

b) A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital



disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº10.278, de 18 de março de 2020.

c) A Contratada deverá informar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

8.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA. A CONTRATADA promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente contrato, na forma da legislação vigente.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal de Tupanatinga poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.

9.2.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Embrapa ou cobrada judicialmente.

9.2.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” da subseção 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” da mesma subseção 9.1.

9.2.3. Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção

9.2.4. As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

9.2.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderão também ser aplicadas à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Embrapa em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;



- h) não manter a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

9.3. A Contratante deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

9.4. Além do previsto nos subitens anteriores, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no Regulamento de Licitações, contratos e convênios da Administração, a contratante poderá aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados à Administração Pública:

- a) Advertência;
- b) Multa;

9.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

9.6. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

9.7. Das penalidades de que tratam as alíneas “a” e “b” cabe recurso ou pedido de representação na forma da legislação em vigor.

9.8. A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da contratante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item 9.8.1. infra.

9.8.1. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ordem de Compra/Serviço - OCS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS;
- b) atraso na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso, sobre o valor do produto não entregue, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS, o que ensejará a rescisão contratual;
- c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS para cada evento.

9.9. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9.10. As multas deverão ser recolhidas na conta única UG e Gestão da contratante, através de GRU, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da intimação, podendo a contratante



descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à do fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).

9.11. Se o valor a ser descontado pela contratante for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial.

9.12. O valor total das multas, aplicadas na vigência da Ordem de Compra/Serviço - OCS, não poderá ultrapassar 20%(vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

9.12.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.12.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

9.12.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

9.12.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.12.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

9.12.13. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.12.14. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.12.15. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.12.16. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, 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.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 7º desta Lei.



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

11. PREÇO

11.1. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto no local estabelecido.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para a contratação consta nos autos do processo é de **R\$ 35.003,85 (trinta e cinco mil, três reais e oitenta e cinco centavos)**

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 As despesas com o objeto a ser contratado estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Tupanatinga/PE para o exercício de 2024.

órgão: 00100 - CÂMARA MUNICIPAL

UO: 00110 - CORPO DELIBERATIVO E SECRETARIA DA CÂMARA

Dotação: 01.031.0001.2003 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos DA CONDIÇÃO PARTICIPAÇÃO MEDIANTE COTAÇÃO

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- f) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF);
- g) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- h) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- i) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- j) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- k) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

14.1.1. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.



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

14.2. O proponente melhor classificado deverá apresentar a documentação no momento do envio da proposta, de acordo com os parâmetros a seguir:

c) documentação jurídica da empresa:

c.1) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), cadastro, este, administrado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):

d.1) Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e

d.2) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

14.3. Documentos para a habilitação jurídica:

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

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

14.3.3 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;

14.3.4 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;

14.3.5 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;

14.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia 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;

14.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.3.8 Após a apresentação de tais documentos a Embrapa Territorial examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal.

14.3.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.



14.4. Documentos para verificação da capacidade técnica:

14.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho do objeto licitado em características, quantidades e prazos similares ao objeto deste Termo de Referência, por intermédio de atestado ou declaração em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem:

14.4.1.1. Que o licitante já executou os serviços objeto desta licitação com um número igual ou superior ao quantitativo do **item do quesito 7 desse Termo de Referência**;

14.4.1.2. Para a comprovação do disposto acima, será aceito o somatório de atestados por período não inferior a 3 (três) anos, e deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

14.4.1.3. É permitida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual a licitante seja subsidiária integral e/ou de subsidiária integral pertencente a licitante, desde que pertencente à mesma atividade econômica;

14.4.1.4. Os atestados deverão conter nome, endereço, telefone de contato do atestador ou qualquer outro meio que permita à Empresa manter contato com a sociedade atestante.

14.5. É expressamente vedado à **Contratada**:

4. A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da **Câmara Municipal de Tupanatinga/PE**;

5. A subcontratação para a execução/entrega do objeto deste Termo de Referência;

6. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **Administração Pública Municipal**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

15. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

15.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, do modelo em anexo a este Termo de Referência, contendo:

e) Dados cadastrais completos, incluindo telefone e e-mail;

f) Valor unitário e total;

g) Marca, Modelo e Fabricante, se for o caso;

h) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

15.2 As propostas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

15.3 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação da contratada e aceitação do licitante.



15.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

15.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

15.6. Após encerramento da fase de lances, o licitante vencedor pelo menor preço, deverá enviar proposta detalhada, conforme modelo anexo, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, para o e-mail saude.saobento@outlook.com, sob pena de desclassificação. O mesmo prazo de 2 (duas) horas será observado, aos demais licitantes, caso sejam convocados para envio de proposta.

16. CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA

16.1 Como alternativa à assinatura do Contrato/OCS tradicional em papel, e seu envio à Câmara Municipal de Tupanatinga/PE, as partes, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como válida e plenamente eficaz, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação não emitidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

17.1 É vedada a prestação dos serviços, ora contratados, por familiar de empregado da Administração Pública Municipal, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.

17.2 Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

18. LOCAL E DATA

Câmara Municipal de Tupanatinga/PE, 03 de abril de 2024

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

NATANAEL CARLOS TAVARES

CPF 325.607.374-34

Presidente da Câmara Municipal



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

***TERMO DE CONTRATO AQUISIÇÃO DE
CONTRATAÇÃO DE contratação de empresa***



especializada em fornecimento de material de expediente para Câmara de Vereadores de Tupanatinga/PE Nº/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA/PE E A EMPRESA..... NA FORMA DA LEI.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA/PE, com sede no(a) , na cidade de Tupanatinga – Estado de Pernambuco, inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº , de de de 20..., publicada no *DOU* de de de , portador da matrícula funcional nº , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, da Dispensa n. ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **prestação de serviços por empresa especializada em fornecimento de material de expediente para Câmara de Vereadores de Tupanatinga/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seus anexos.**
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. **Discriminação do objeto:**



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES	UNIDADE	100	16,52	1.652,00
2	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA	UNIDADE	200	8,08	1.616,00
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIA	UNIDADE	10	35,24	352,40
4	CANETA ESFEROGRÁFICO AZUL	CX	12	40,63	487,56
5	CANETA ESFEROGRÁFICO PRETA	CX	12	40,34	484,08
6	CANETA MARCA TEXTO NEON UNIDADE	CX	10	14,70	147,00
7	CLIPS 3/0	CX	60	17,69	1.061,40
8	CLIPS GALVANIZADO AÇO, 8/0	CX	200	17,39	3.478,00
9	CLIPS GALVANIZADO, 6/0	CX	30	17,40	522,00
10	COLA BRANCA 90G	UNIDADE	10	2,86	28,60
11	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML CX C 12 UNIDADES	CX	5	32,31	161,55
12	ENVELOPE A4 BRANCO OFÍCIO - CAIXA COM 100 UND	CX	15	47,55	713,25
13	ENVELOPE A4 OURO	CX	1	44,65	44,65
14	ESTILETE ESTREITO TRAVA AUTOMÁTICA	CX	6	18,77	112,62
15	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO TIPO ESPATULA	CX	5	32,77	163,85



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EMPACOTAMENTO	UNIDADE	60	5,19	311,40
17	PORTA LAPIS	UNIDADE	10	47,13	471,30
18	FOLHA A4 CAIXA COM 10 FOLHAS	UNIDADE	50	273,16	13.658,00
19	PASTA LARGA A Z	UNIDADE	150	21,54	3.231,00
20	GRAMPEADOR PARA 20 FOLHAS	UNIDADE	25	16,71	417,75
21	GRAMPEADOR PARA 100 FOLHAS	UNIDADE	6	66,24	397,44
22	PASTA FINA COM ELASTICO	UNIDADE	200	3,82	764,00
23	PASTA LARGA COM ELASTICO	UNIDADE	150	13,60	2.040,00
24	PASTA COM TRILHO ARQUIVO	UNIDADE	400	6,72	2.688,00
R\$ 35.003,85 (TRINTA E CINCO MIL, TRÊS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/2024, em 12 meses regida por a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Tupanatinga/PE para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

.....

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021, e com as consequências indicadas na mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa por motivo de interesse público.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.



13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender. encaminhados no site, via “chat” por mensagem eletrônica. Assim como deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial (Portal da Transparência) o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, nos termos do art. 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. É eleito o Câmara Municipal de Tupanatinga para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Tupanatinga/PE, de de 2024



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO: 002/2024

DISPENSA ELETRÔNICA: 001/2024

DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

A empresa _____, inscrita CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal Sr. _____ inscrito no CPF _____ e RG _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis:

Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;



Câmara Municipal de Tupanatinga

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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;

Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Que 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;

Declara ainda não haver fatos impeditivos quanto a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório nº ____ Dispensa Eletrônica nº ____/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

.....

CPF.....