



**AVISO DE DISPENSA Nº 26/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2024**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Delfim Moreira-MG, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133 de 2021, manifesta o interesse de obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de dispensa de licitação para o objeto abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa.

DATA LIMITE DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	18/12/2024 até às 16:30h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	COMPRAS@DELFIIMMOREIRA.MG.LEG.BR
ENDEREÇO FÍSICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	Rua Manoel José Lebrão, nº 56, Centro
LINK DO EDITAL:	<a href="https://www.delfimmoreira.mg.leg.br/transparencia/licitacoes">https://www.delfimmoreira.mg.leg.br/transparencia/licitacoes</a>

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para o fornecimento de material de escritório para a Câmara Municipal-MG.

Lote	Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado
01	01	Pincel recarregável para quadro branco, na cor preto, azul ou vermelho	Unidade	5	R\$ 8,57
	02	Lousa Quadro branco 100x 70 cm com moldura de alumínio	Unidade	1	R\$ 120,81
	03	Apagador para quadro branco	Unidade	2	R\$ 3,76
02	01	Pasta dobrada plastificada com grampo plástico, confeccionada em papelão nas cores preta ou azul	Unidade	100	R\$ 2,51
	02	Livro Ata numerado Preto c/ 100 folhas	Unidade	1	R\$ 15,62
	03	Papel A4 sulfite branco-210mmx297mm	Pacotes	30	R\$ 21,37
	04	Agenda 2025, de capa dura, miolo branco, impressão preto de branco, frente e verso, aproximadamente 175 folhas. Tamanho aproximado de 14x24.	Unidade	13	R\$ 44,74
	05	Envelope pardo 240x340mm	Unidade	100	R\$ 0,49
	06	Grampeador médio 26/6, mínimo 20 folhas	Unidade	2	R\$ 14,87



07	Fita Adesiva larga 45mmx45m transparente	Unidade	3	R\$ 3,86
08	Cola em bastão, não tóxica,40g	Unidade	1	R\$ 3,76
09	Perfurador de papel 02 furos p/25 fls	Unidade	1	R\$ 31,16
10	Papel Contact, transparente, rolo 45cm x 10m	Unidade	1	R\$ 133,50
11	Mousepad	Unidade	5	R\$ 13,78
12	Estilete com lamina metal	Unidade	1	R\$ 1,66

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A realização de uma nova contratação para o fornecimento de material de escritório para o ano de 2024, faz necessária em razão da necessidade da Câmara Municipal diante da demanda de serviços.
- 2.2.** A disponibilidade adequada de material de escritório contribui para a eficiência operacional da câmara, reduzindo a probabilidade de atrasos devido à falta de suprimentos básicos.
- 2.3.** A Câmara Municipal lida com uma grande quantidade de informações, desde propostas legislativas até relatórios e correspondências. O material de escritório, como papel, pastas, agendas, livro de ata, são cruciais para registrar e documentar adequadamente as atividades legislativas, garantindo um histórico completo e preciso.
- 2.4.** Portanto, o uso de material de escritório na Câmara Municipal é justificado pela sua importância para o bom funcionamento das atividades legislativas e administrativas, garantindo transparência, comunicação eficaz e organização adequada dos processos.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1.** O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste instrumento será efetuado após a prestação do serviço e aceite da respectiva Nota Fiscal.
- 3.2.** Neste preço contratado estão incluídos todos os equipamentos de serviço, custos com mão-de-obra, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais e quaisquer outras despesas acessórias e/ou necessárias à execução do objeto deste instrumento.
- 3.3.** A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada, posteriormente à emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente contendo o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, de proposta de preço e no instrumento de contrato, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ ainda que de filial ou matriz.
- 3.4.** O empenho da despesa firmado com a Câmara Municipal de Delfim Moreira-MG não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização deste por escrito, sob pena de sanção, inclusive rescisão.
- 3.5.** Tal situação só será permitida na ocorrência de caso fortuito ou força maior que tornem impossível a prestação do pactuado pela contratada.



**3.6.** A empresa deverá indicar a agência e número da conta, para pagamento em conta bancária e/ou emissão de boleto bancário.

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1.1.0.01.122.002.2.0002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Será habilitada a empresa que apresentar a menor proposta e os seguintes documentos, no prazo indicado pela Administração conforme a solicitação desta:

**5.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

**5.1.2.** Contrato Social ou comprovante de micro empreendedor individual

**5.1.3.** Certidão negativa de débito municipal emitida pela sede de empresa licitante

**5.1.4.** Cópia dos documentos RG e CPF do responsável pela empresa licitante

**5.1.5.** Certidão Negativa de Débito Estadual emitida pelo Estado sede da empresa licitante

**5.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho – Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho)

**5.1.7.** Certidão Negativa de Débito Federal com emissão de no mínimo 30 dias

**5.1.8.** Certificado de Regularidade do FGTS CRF

**5.1.9.** Certidão Cível de Falência e Concordata

**5.1.10.** Declaração que não emprega menor de idade

#### **6. DOS PRAZOS**

**6.1** A entrega dos itens licitados deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal após a emissão da Ordem de Fornecimento.

**6.2** Após o fornecimento, a contratada emitirá a nota fiscal conforme Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal. Após a conferência e o aceite da nota fiscal, a mesma prosseguirá para a formalização do pagamento.

#### **7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**7.1.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, bem como em desacordo com os padrões de qualidades condições técnicas.



**7.2.** A prestação do serviço será verificada, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme Art., 140, caput II "a" da Lei 14.133/21, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Obrigações da CONTRATADA:**

**8.1.1.** Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

**8.1.2.** Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**8.1.3.** A não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

**8.1.4.** A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.5.** Executar o serviço em conformidade com o CONTRATO.

### **8.2. Obrigações da CONTRATANTE:**

**8.2.1.** Emitir, por meio da Câmara Municipal de Delfim Moreira, a Ordem de Fornecimento;

**8.2.2.** Atestar, por meio do Setor de Compras, a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

**8.2.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

**8.2.4.** Fiscalizar a execução do Contrato, através do setor de Recursos Humanos, que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**8.2.5.** Rejeitar toda e qualquer prestação de serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

**8.2.6.** Arcar com as despesas de publicação de extrato deste Contrato.



## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente caso cometer qualquer das infrações discriminadas, no art. 155 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, sendo passível às seguintes sanções:

**9.1.1.** Advertência, nas condições do §2º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

**9.1.2.** Multa moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**9.1.3.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação direta, no caso de inexecução total do objeto.

**9.1.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**9.1.5.** Impedimento de licitar e contratar, nas condições do §4º do art. 156 da Lei 14 133 de 01 de abril de 2021.

**9.1.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas condições do 55º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**9.1.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em consonância com os regramentos estabelecidos nos art. 156 até o art. 163, no que couber, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

A manifestação poderá ser exteriorizada por meio de proposta devidamente encaminhada até o dia 18 de Dezembro de 2024 pelo e-mail: [compras@delfimmoreira.mg.leg.br](mailto:compras@delfimmoreira.mg.leg.br)

Delfim Moreira, 10 de Dezembro de 2024

**Gustavo de Assis Souza**

Agente de Contratação