



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 14/2024

*Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75º, inciso II, da Lei 14.133/2021*

A **Câmara Municipal de Paranaguá**, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ("CNPJ") sob o nº 78.179.264/0001-41, com sede na Rua João Estevão, 361, Ponta do Caju, Paranaguá - PR, CEP 83203-020, neste ato representado pelo seu Agente de Contratação, designado pelo Ato de nº 4512, datado de 02/02/2024, torna público que tem interesse na Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para fornecimento e entrega, na sede do Poder Legislativo Municipal, de papel sulfite branco, tamanho A4, pelo período de 12 meses, conforme especificações, quantitativos, exigências, termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

### **1. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

**1.1** Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>), para encaminhar suas propostas ao e-mail do Agente de Contratação, qual seja: [compras@paranagua.pr.leg.br](mailto:compras@paranagua.pr.leg.br);

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ/PR</p> <p>DATA E HORA DA ABERTURA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:</p> <p>19 de setembro de 2024 às 10h00min</p> <p>DATA E HORA DA FINALIZAÇÃO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:</p> <p>24 de setembro de 2024 às 18h00min</p> <p>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: <a href="mailto:compras@paranagua.pr.leg.br">compras@paranagua.pr.leg.br</a></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**1.2** As propostas enviadas fora do período consignado, serão reputadas intempestivas e serão desconsideradas da análise para aferir a proposta mais vantajosa à Administração;

**1.3** Juntamente com suas propostas e dentro do mesmo lapso temporal, os pretensos fornecedores deverão encaminhar toda documentação (certidões, declarações etc.) necessária para perfectibilizar a contratação, conforme exigências constantes no Termo de Referência (ANEXO I).

### **2. OBJETO**

**2.1** O processo realizado objetiva a contratação de Pessoa Física ou Jurídica para fornecimento e entrega, na sede do Poder Legislativo Municipal, de papel sulfite



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

branco, tamanho A4, pelo período de 12 meses, conforme especificações, quantitativos, exigências, termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

**2.2** Compõem em anexo a este instrumento, como itens essenciais para o procedimento, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

**2.3** A presente contratação é preferencialmente para ME/EPP.

## **3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO**

---

**3.1** O valor global máximo estimado para a presente contratação será de R\$ 15.582,00 (quinze mil quinhentos e oitenta e dois reais).

## **4. DOS RECURSOS**

---

**4.1** No primeiro dia útil subsequente ao termo final do prazo concedido para apresentação das propostas e documentação (item 1.1 deste instrumento), o Agente de Contratação anunciará, por meio de publicação no site oficial desta Câmara Municipal (<https://www.paranagua.pr.leg.br/>), o vencedor da contratação, momento em que deverá oportunizar a manifestação de intenção de recorrer por parte dos demais participantes, concedendo-lhes, ao menos, o período de 2 (*duas*) horas a contar das 14h00min do dia da publicação para informarem, via e-mail ao Agente de Contratação, por meio do endereço eletrônico: [compras@paranagua.pr.leg.br](mailto:compras@paranagua.pr.leg.br), sua intenção de recorrer, expondo brevemente as motivações da referida intenção;

**4.2** Não sendo apresentada intenção de recorrer ou apresentada, mas desassistida de sua motivação, o Agente de Contratação não conhecerá da intenção de recurso e declarará, por meio de nova publicação no site oficial desta Câmara Municipal (<https://www.paranagua.pr.leg.br/>) o vencedor;

**4.3** Havendo a manifestação de intenção de recorrer, devidamente motivada com a breve exposição das razões, o Agente de Contratação a aceitará e, por meio de nova publicação no site oficial desta Câmara Municipal (<https://www.paranagua.pr.leg.br/>) concederá o prazo de 2 (*dois*) dias úteis, para apresentação do recurso e suas razões, também para o e-mail do Agente de Contratação ([compras@paranagua.pr.leg.br](mailto:compras@paranagua.pr.leg.br)), ficando os demais participantes intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da parte recorrente, sendo-lhes assegurado o acesso imediato aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (recurso, razões e demais documentos que o acompanham);



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

4.4 Posteriormente à apresentação das contrarrazões, no primeiro dia útil subsequente ao final do prazo concedido, o Agente de Contratação julgará os recursos e contrarrazões apresentadas e declarará o vencedor, por meio de decisão fundamentada e publicada no site oficial desta Câmara Municipal (<https://www.paranagua.pr.leg.br/>);

4.5 Escoado *in albis* o prazo para apresentação de recurso ou o prazo para apresentação de contrarrazões, o Agente de Contratação, no primeiro dia útil subsequente ao final dos prazos concedidos, declarará o vencedor por meio de publicação no site oficial desta Câmara Municipal (<https://www.paranagua.pr.leg.br/>).

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

5.1 A Câmara Municipal de Paranaguá poderá revogar o presente processo de contratação, no todo ou em parte, por critérios discricionários de seu gestor público, decorrente de fato superveniente e devidamente justificado;

5.2 A Câmara Municipal de Paranaguá deverá anular o presente processo de contratação, no todo ou em parte, sempre que se evidenciar ilegalidade, independentemente de provocação por parte dos participantes;

5.3 A revogação ou a anulação deste processo de contratação não gera direito à indenização;

5.4 Após declarado o vencedor definitivo (após a fase de recursos) não caberá desistência por parte do mesmo, salvo por motivo decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito por esta edilidade.

Paranaguá, 18 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente



ROGERIO HAINOCZ DA VEIGA  
Data: 18/09/2024 10:08:47-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Rogério Hainocz da Veiga**  
**Agente de Contratação**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 50038/2024

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa física ou jurídica para fornecimento e entrega, na sede do Poder Legislativo Municipal, de papel sulfite branco, tamanho A4, pelo período de 12 meses.

1.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 da Câmara Municipal de Paranaguá.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação destina-se a adquirir papel sulfite branco, tamanho A4 visando contribuir ao bom andamento das atividades da Câmara Municipal de Paranaguá, atendendo as solicitações dos Departamentos e Gabinetes desta Casa de Leis, se faz necessário a aquisição para o consumo de um período estimado de 12 meses, tendo em vista que é um item de uso contínuo.

2.2 Considerando o consumo de papel sulfite branco, tamanho A4 desta Casa de Leis e no sentido de garantir as condições de trabalho dos serviços administrativos nos gabinetes e departamentos, se faz necessário a aquisição do item e assim manter um saldo de estoque no almoxarifado dessa Casa de Leis.

### 3. ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS DE REFERÊNCIA

3.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.582,00 (quinze mil, quinhentos e oitenta e dois reais).

| Item               | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CATMAT | Unidade                                                        | Quantidade | Valor Máximo Unitário | Valor Máximo Total |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|--------------------|
| 1                  | PAPEL SULFITE A4, alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser, inkjet, fotocópias (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m, FSC impresso na embalagem.<br>Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas. | 481199 | Resma                                                          | 600        | R\$ 25,97             | R\$ 15.582,00      |
| VALOR MÁXIMO TOTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        | R\$ 15.582,00 (quinze mil, quinhentos e oitenta e dois reais). |            |                       |                    |





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**3.2** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, e conforme o Art. 111 da Lei 14.133/2021, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

**3.3** Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal n.º 14.133/2021.

**3.4** Se for o caso, os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO:**

**4.1** O produto será requisitado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Câmara e deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Paranaguá, sito a Rua João Estevão, n.º. 361, Ponta do Cajú, Paranaguá/PR, CEP 83.203-020.

**4.1.1** O recebimento acontecerá apenas quando acontecer a demanda por parte da Contratada, ratificada através de contato telefônico, Watts ou e-mail.

**4.2** O prazo de entrega do material é de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação, na sede da Câmara Municipal de Paranaguá, no horário de 09:00h as 12:00h e das 13:00h as 18:00h.

**4.2.1** O Contratado deverá informar 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** Só será aceito o fornecimento de produto que estiver de acordo com as especificações exigidas.

**4.4** O item deverá ser novo de primeiro uso, fornecido em embalagem original da fábrica e lacrada, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e procedência.

**4.4.1** A embalagem deverá ser de primeira qualidade, conter nome do fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

**4.5** O produto deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos nas normas técnicas vigentes.

**4.6** Não serão aceitas entregas fracionadas da solicitação realizada pela Câmara Municipal de Paranaguá, salvo com autorização prévia.

**4.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**4.8** A contratada deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues durante toda a vigência do contrato e deverá ainda, declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**4.9** O contratado deverá substituir o produto que apresentar deterioração, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, por produto equivalente ou superior, sem ônus para a Câmara Municipal de Paranaguá, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

**4.9.1** O pedido de substituição do objeto, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

**4.10** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

## **5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.2** As comunicações entre a Câmara Municipal de Paranaguá e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (e-mail oficial) e via telefone para garantir a celeridade no atendimento.

**5.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato.

**5.4** A fiscalização da prestação do serviço será realizada por servidor designado pelo Presidente.

**5.5** O fiscal será escolhido em conformidade com as atribuições do cargo ou função e/ou as especificidades do produto ou serviço.

**5.6** Cumprirá ao fiscal de contrato atestar o devido recebimento e funcionamento da prestação do serviço imediato ou continuado.

**5.7** O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**5.8** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**5.9** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**5.10** A contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**5.11** A atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da contratada, nem a exime de manter fiscalização própria.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **6.1 Do Recebimento do Objeto:**

**6.1.1** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Comissão de Recebimento da Câmara Municipal de Paranaguá, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

**6.1.2** O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.1.2.1** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**6.1.2.2** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser procedido dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se no dia do esgotamento do prazo.

**6.1.3** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituído no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas.

**6.1.3.1** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

**6.1.4** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.1.5** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**6.1.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## 6.2 Da Liquidação:

6.2.1. Para fins de liquidação, após o recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o Departamento Financeiro e Contábil deverá verificar **se o documento apresentado** expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
7. descrição e período de prestação do serviço.

6.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

6.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, através de e-mail ou aplicativo de mensagens (whatsapp, messenger, etc), para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.

6.2.5 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

## 6.3 Do Pagamento:

6.3.1 No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

6.3.2 O pagamento será realizado, de acordo com a demanda e recebimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após a aceitação de cada nota fiscal/fatura, sendo a nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal de contrato, acompanhada da documentação constante no item 6.3.3, em cada mês em que houver o pagamento.

6.3.3 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação da Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Municipal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho,





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.3.4** O pagamento será realizado em favor da Contratada através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito com a nota fiscal/fatura, o número da conta-corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou código de barras para pagamento.

**6.3.5** Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a Câmara Municipal, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à Contratada, para as devidas correções.

**6.3.5.1** Na hipótese de devolução, a nota/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

**6.3.5.2** Em caso de cancelamento da nota fiscal/fatura, a Câmara Municipal de Paranaguá precisará ser informada e receber cópia do referido cancelamento.

**6.3.6** A execução provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos danos resultantes da má execução dos serviços contratados.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1** A presente contratação caracteriza-se como serviço comum e será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

**7.2** É assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte a preferência de contratação como critério de desempate, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.2** A aquisição não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**7.3** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, a proponente poderá ser convocada para comprovação da exequibilidade de sua proposta.

**7.4** Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar os seguintes requisitos:

### **7.5 Habilitação Jurídica:**

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

**7.5.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

**7.5.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**7.5.4** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**7.5.5** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**7.5.6** 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.

**7.5.7** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**7.5.8** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **7.6 Habilitação Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-Financeiro:**

**7.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**7.6.2** Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**7.6.3** Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.6.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

**7.6.5** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples.

## **7.7 Declarações:**

**7.7.1** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**7.7.2** Declaração que não incorre nas condições impeditivas do artigo 9º, §1º da Lei Federal n.º





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

14.133/21.

**7.7.3** Declaração de 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.

**7.7.4** Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**7.7.5** O fornecedor que se enquadrar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração que ateste sua condição de enquadramento, de modo a torná-la apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas, devendo tal declaração observar as vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º do mesmo diploma legal.

## **8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1** Aplicam-se, se não houver destinação exclusiva a MEs e EPPs, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**8.2** Somente fará o jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as empresas que se enquadrem nos termos do art. 3º do mesmo diploma legal e do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição conforme item 7.7.5.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, observar-se-á as normas previstas na Lei n. 14.133/2021.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **10.1 Caberá à Contratada:**

**10.1.1** prestar os serviços de qualidade, de acordo com o disposto no Contrato, assim como em sua proposta de preços;

**10.1.2** efetuar a troca, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do responsável técnico, dos produtos fornecidos que não atendam as especificações contidas no Contrato, bem como dos que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou ainda, os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para adquirente;

**10.1.3** arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas,





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para transporte dos bens contratados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

**10.1.4** responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

**10.1.5** responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e prédio da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

**10.1.6** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

**10.1.7** manter durante todo o contrato as condições de habilitação previstas;

**10.1.8** em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante;

**10.1.9** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante e entregar todos os documentos exigidos para o acompanhamento adequado do objeto de contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação do responsável técnico designado.

## **10.2 Caberá à Contratante:**

**10.2.1** acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

**10.2.2** vetar o recebimento de qualquer material que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

**10.2.3** atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento do objeto deste termo de referência;

**10.2.4** efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme previsto no Contrato, sob pena de incidência de juros e correção monetária, contados da data de vencimento da obrigação;

**10.2.5** aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

**10.2.6** prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

## **11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de recursos provenientes da dotação orçamentária 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, classificada no desdobramento de despesa como 3.3.90.30.16.00 – Material de expediente.

Paranaguá, 05 de setembro de 2024.



Assinado eletronicamente por:  
MAICKON SANTANA CORDEIRO  
\*\*\*.558.739-\*\*  
05/09/2024 15:58:42  
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil.

MAICKON SANTANA CORDEIRO  
Diretor do Departamento de Contratação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2024 15:58 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66d9ff67e3bd9>.  
POR MAICKON SANTANA CORDEIRO - (\*\*\*.558.739-\*\*) EM 05/09/2024 15:58





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## ANEXOII

(Apresentar em modelo de timbre próprio da empresa)

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

|               |  |
|---------------|--|
| RAZÃO SOCIAL: |  |
| CNPJ:         |  |
| ENDEREÇO:     |  |
| TELEFONE:     |  |
| E-MAIL:       |  |

#### 1. Objeto:

1.1. Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para fornecimento e entrega, na sede do Poder Legislativo Municipal, de papel sulfite branco, tamanho A4, pelo período de 12 meses, conforme especificações, quantitativos, exigências, termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

| ITEM        | QT  | UNID  | DESCRIÇÃO DO PRODUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|-------------|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 1           | 600 | RESMA | PAPEL SULFITE A4, alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser, inkjet, fotocópias (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m, FSC impresso na embalagem. Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas. |             |             |
| TOTAL GERAL |     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |

Valor total por extenso: \_\_\_\_\_.

|                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA | - Não inferior a 30 dias |
|-------------------------------|--------------------------|

Apresentamos nossa proposta conforme disposições do Termo de Referência.

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

Assinatura do Responsável CPF:

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