CÂMARA
MUNICIAPAL DE
BURITICUPU

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA
CNPJ: 01.612.526/0001-95
Rua Nelson Pereira Dias, Nº 01 - Centro

PROCESSO

Nº 240325.010/2024

15 / 03 / 2024

Dispensa Eletrônica nº 001/2024

Objeto: Contratação de serviços gráficos para atender demanda interna da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 1
Rubrica

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Eu, Samuel Costa da Silva, servidor lotado nesta Câmara Municipal, mediante os poderes que me são conferidos, declaro formalmente autuado e protocolado, o processo administrativo de acordo com as informações abaixo:

1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

1.1 NÚMERO DO PROCESSO: 2102325.020/2024

1.2 DATA DE AUTUAÇÃO: 18 de junho de 2024

2. OBJETO DO PROCESSO: O objeto deste processo é a contratação de serviços gráficos, para atender demanda da Câmara Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO: Autuação de competente Processo Administrativo, a teor do disposto no Art. 72 e demais regras pertinentes contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

4. DOCUMENTOS ANEXADOS:

Segue anexa a este termo a seguinte documentação: ofício nº 08/2024 e Documento de Formalização de Demanda.

5. RESPONSÁVEL PELA AUTUAÇÃO:

O presente processo foi autuado por mim, Samuel Costa da Silva, conforme descrito acima.

6. COMUNICAÇÃO:

A comunicação referente a este processo será realizada através de protocolo de entrega ao Setor ao qual se destina.

7. ENCERRAMENTO:

Este Termo de Autuação de Processo foi lavrado e entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Assinatura do Responsável pela Autuação: Samuel Costa da Silva

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 2
Rúbrica

Ofício nº 25/2024

Buriticupu/MA, 18 de junho de 2024.

Assunto: Solicitação de serviços

Senhora Secretária desta Câmara Municipal,

Diante da importância de garantir um bom desempenho nas atividades laborais deste Poder Legislativo, solicito de Vossa Senhoria que sejam adotados os procedimentos com vista ao atendimento desta demanda, para que não sofra solução de continuidade, pela escassez dos produtos mencionados.

Segue Documento de Formalização da Demanda corroborando para uma contratação bem sucedida.

Coloco-me à disposição para esclarecimentos adicionais.

José Alves Pereira
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 3
Rúbrica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE/DEMANDANTE
UNIDADE REQUISITANTE/DEMANDANTE: Câmara Municipal de Buriticupu
RESPONSAVEL DELA DEMANDA: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo
E-mail: cplcamaradeburiticupu@gmail.com

1 - OBJETO: Contratação de serviços de gráficos, para atender demanda interna da Câmara Municipal.

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Esta justificativa compõe a Formalização da demanda - documento obrigatório na etapa inicial dos processos de contratação - e estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para a presente demanda e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo de contratação.

Com base na demanda, especificamos alguns tópicos relevantes para a execução dos serviços. Essas informações detalhadas serão essenciais para que as empresas interessadas possam apresentar propostas adequadas à contratação.

Ao contratar um fornecedor especializado, é possível obter preços competitivos e garantir um melhor controle de custos, já que os serviços gráficos podem ser contratados conforme a demanda, evitando despesas desnecessárias com equipamentos, manutenção e pessoal interno.

A terceirização dos serviços gráficos permite acesso a tecnologias e equipamentos de impressão avançados, oferecendo uma ampla gama de opções para atender às necessidades específicas da Câmara. Isso inclui impressões coloridas, impressões em grandes formatos, acabamentos especiais e materiais de alta qualidade.

Com a contratação de um fornecedor experiente, podemos garantir que os materiais impressos sejam produzidos com precisão e estejam de acordo com as especificações técnicas, resultando em um resultado final profissional.

Neste sentido, reforçando a essencialidade da transparência da gestão pública, para o alcance de uma Administração proba e eficiente, cumprindo nosso dever de zelar pela boa execução dos trabalhos legislativos é que justificamos este procedimento.

2. TIPO DE OBJETO:

(X) Serviço não continuado

( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Material de consumo

( ) Material permanente / equipamento

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 4
Rúbrica

3.FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

( ) Pregão Eletrônico.

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:

( ) SIM ( ) NÃO

( ) Concorrência

(X) Dispensa de licitação (doravante, com a Lei n. 14.133/2021, na forma eletrônica)*

( ) Inexigibilidade

( ) Adesão à ata de registro de preços de outro(s) Órgão(s)

4.IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS PARA ATENDIMENTO DA NECESIDADE:

4.1.- A Câmara Municipal enfrenta a necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades laborais, para isso, foi realizado amplo levantamento de mercado buscando selecionar a solução mais adequada ao atendimento da demanda.

Para identificar a melhor solução para execução dos serviços gráficos, é necessário considerar diferentes fornecedores e suas ofertas, avaliando a qualidade, custo, tempo de entrega, e outros fatores importantes. A seguir, apresentamos algumas das soluções identificadas com estimativas de preços, vantagens e desvantagens das principais opções disponíveis no mercado.

1. Gráficas Locais e regionais

Serviços:

- Impressão de materiais diversos (cartões de visita, panfletos, folders, banners, cartazes, etc.).
- Design gráfico personalizado.
- Acabamento e montagem (laminação, encadernação, corte especial, etc.).

Preços Estimados:

- **Cartões de Visita:** R$30 a R$100 por 500 unidades.
- **Panfletos:** R$150 a R$300 por 1000 unidades (A5, 4x4 cores).
- **Folders:** R$200 a R$500 por 1000 unidades (A4 dobrado, 4x4 cores).
- **Banners:** R$50 a R$150 por m².

Vantagens:

- **Atendimento Personalizado:** Contato direto com a gráfica, permitindo ajustes e personalizações específicas.
- **Rapidez na Entrega:** Proximidade geográfica reduz o tempo de entrega.
- **Suporte Local:** Facilidade de comunicação e resolução rápida de problemas.

Desvantagens:

- **Capacidade Limitada:** Gráficas menores podem ter limitações em grandes volumes de pedidos.
- **Variedade de Serviços:** A gama de serviços e acabamentos pode ser mais limitada comparada a gráficas maiores ou especializadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 5
Rubrica

2. Gráficas Online

Serviços:

- Impressão de materiais diversos com upload de arquivos diretamente no site.
- Ferramentas de design online para criação de materiais personalizados.
- Opções de acabamentos diversos.

Preços Estimados:

- **Cartões de Visita:** R$20 a R$80 por 500 unidades.
- **Panfletos:** R$120 a R$250 por 1000 unidades (A5, 4x4 cores).
- **Folders:** R$180 a R$400 por 1000 unidades (A4 dobrado, 4x4 cores).
- **Banners:** R$40 a R$120 por m².

Vantagens:

- **Custo Reduzido:** Geralmente, preços mais competitivos devido à automação e escala.
- **Ampla Variedade:** Grande variedade de produtos e acabamentos disponíveis.
- **Facilidade de Pedido:** Processo de pedido simples e conveniente via internet.

Desvantagens:

- **Tempo de Entrega:** Pode haver um tempo maior de entrega devido ao envio pelo correio.
- **Falta de Atendimento Personalizado:** Menor possibilidade de atendimento personalizado ou ajustes após o pedido.
- **Dependência de Qualidade dos Arquivos Enviados:** A qualidade final depende da precisão e resolução dos arquivos enviados.

3. Agências de Publicidade e Design

Serviços:

- Desenvolvimento completo de materiais gráficos, desde o design até a impressão.
- Consultoria e criação de identidade visual.
- Serviços de marketing e publicidade integrados.

Preços Estimados:

- **Projeto Gráfico de Cartões de Visita:** R$200 a R$500 por design personalizado.
- **Projeto Gráfico de Panfletos:** R$300 a R$700 por design personalizado.
- **Impressão e Acabamento:** Varia conforme o volume e especificações do projeto.

Vantagens:

- **Serviço Completo:** Oferecem uma solução completa, desde a concepção do design até a produção final.
- **Qualidade Superior:** Foco na qualidade e na identidade visual da marca.
- **Consultoria Especializada:** Expertise em marketing e publicidade para garantir materiais eficientes e atrativos.

Desvantagens:

- **Custo Elevado:** Geralmente, preços mais altos devido à personalização e ao serviço completo.
- **Tempo de Produção:** Pode haver um tempo maior para desenvolvimento e aprovação dos materiais.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 6
Rubrica

- **Dependência de Contratos:** Muitas vezes, serviços são oferecidos mediante contratos de longo prazo ou projetos específicos.

5.QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	50		
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	100		
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	2000		
4	Carimbo 27 X 10 Automático	10		
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	500		
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	2000		
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	5000		
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	500		
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	100		
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	500		
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	30		
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	20		
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	30		
14	Carimbo 38 X 14 Automático	10		
15	Carimbo 58 X 45 Automático	10		
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara Municipal, com 100 folhas	100		

6.DEMANDA INÉDITA NA ADMINISTRAÇÃO? ( ) SIM (X) NÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 7
Rubrica

7.PRAZOS

Data estimada para assinatura contrato/emissão de NE: 5 (CINCO) DIAS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME.
Data estimada de disponibilização do bem/serviço: 8 (OITO) DIAS ÚTIS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO.

8.CRITÉRIO DE ACESSIBILIDADE:

( ) Sim (X) Não

8.1. Não foi encontrado neste tipo de contratação de serviço critério viável de acessibilidade.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE (X) Sim ( ) Não

9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021, considerando ainda:

a) Utilizar papel reciclado ou papel certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) para garantir que a matéria-prima seja proveniente de fontes sustentáveis. Optar por tintas à base de água, vegetais ou outras fórmulas ecológicas que sejam menos prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana.

b) Utilizar equipamentos de impressão e acabamento que sejam energeticamente eficientes e que possuam certificações de eficiência energética.
c) Sempre que possível, utilizar fontes de energia renovável, como solar ou eólica, para operar as instalações de produção gráfica.
d) Implementar programas robustos de reciclagem para papel, plástico, cartuchos de tinta e
e) Adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais, como corte preciso e otimização do uso de papel.
f) Utilizar tintas e solventes com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (VOCs) para minimizar a poluição do ar.
g) Implementar sistemas de tratamento para águas residuais e outros efluentes industriais para evitar a contaminação de corpos d'água.
h) Selecionar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e possuam certificações ambientais.
i) Optar por métodos de transporte que minimizem as emissões de CO_2, como logística otimizada e uso de veículos elétricos ou híbridos.
j) Projetar produtos gráficos de maneira a utilizar menos materiais e energia, sem comprometer a qualidade.
k) Educar e treinar os colaboradores sobre práticas sustentáveis e a importância da sustentabilidade na produção gráfica.
l) Informar e incentivar os clientes a escolherem opções mais sustentáveis e a adotarem práticas de descarte responsáveis.
m) Cumprir normas e regulamentos ambientais locais e internacionais, como a ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental).
n) Buscar certificações ambientais reconhecidas que comprovem o compromisso da empresa com a sustentabilidade, como a certificação FSC para papel.
o) Realizar avaliações periódicas dos impactos ambientais das operações gráficas e implementar melhorias contínuas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 8
Rubrica

9.2. - Implementar esses requisitos de sustentabilidade pode ajudar a reduzir significativamente os impactos ambientais associados aos serviços gráficos, promover práticas empresariais responsáveis e atender às expectativas crescentes de consumidores e parceiros em relação à sustentabilidade.

9.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:

a) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
b) Observância ao gerenciamento de resíduos à serem gerados, conforme determina a Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.
c) A LICITANTE contemplada deverá seguir além destas, demais recomendações e legislações vigentes.

e) Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
f). Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
g) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
h). Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádimo (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);
i). Adquirir materiais que tenham sidos produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.
j) Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
k). Cumprir os parâmetros estabelecidos na Resolução CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 273/2000.

10. GRAU DE PRIORIDADE: ( ) Alta (X) Média ( ) Baixa

11 – CONCLUSÃO

11.1 - A presente demanda visa assegurar que a Câmara Municipal não sofra solução de continuidade em suas atividades cotidianas, garantindo o atendimento às necessidades tecnológicas e administrativas. A contratação dos serviços aqui descritos deve ser tratada com prioridade, dado seu impacto direto na produtividade da equipe.

11.2. A decisão final deve levar em consideração a urgência da demanda, a disponibilidade orçamentária e os processos administrativos adequados.

Buriticupu, 3 de abril de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Presidente do Legislativo
Setor Demandante

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 9
Rubrica

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para suprí-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Com base na demanda apresentada, especificamos alguns tópicos relevantes para a execução dos serviços. Essas informações detalhadas serão essenciais para que as empresas interessadas possam apresentar propostas adequadas à esta demanda. Os serviços de material gráfico são uma necessidade essencial para garantir o funcionamento eficiente e contínuo das muitas atividades da Câmara Municipal.

A contratação de serviços gráficos para atender a demanda da Câmara Municipal é essencial para garantir a qualidade, eficiência e profissionalismo na comunicação com a população, na realização de eventos e na execução de suas atividades institucionais. Através de materiais gráficos bem produzidos, a Câmara pode melhorar sua imagem, facilitar a disseminação de informações e otimizar o uso dos recursos disponíveis.

Dessa forma, investir em manutenção preventiva e corretiva é uma prática essencial para a sustentabilidade e o sucesso a longo prazo.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Além do cumprimento dos dispositivos legais que regem a **administração pública**, destacando-se o cumprimento dos princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) há **outros requisitos e diretrizes complementares** que garantem a legalidade, eficiência e qualidade na contratação de serviços gráficos, como por exemplo:

a) Compliance e Integridade

- Exigir das empresas **programas de integridade e compliance**, especialmente em contratos de valor elevado.
- Verificar se a empresa está **regular no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).**
- Assegurar que não haja **conflito de interesse** entre fornecedores e servidores da câmara.

b) Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

- Garantir que, na impressão de materiais que envolvam dados pessoais (convites nominais, certificados, etc.), sejam cumpridas as disposições da **LGPD**.
- Exigir que o fornecedor tenha **políticas de segurança da informação** para proteger dados eventualmente tratados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 10 Rubrica

c) Critérios de Habilitação

- **Documentação jurídica e fiscal:**
  - Certidões negativas de débitos com a União, Estado e Município.
  - Regularidade com a Seguridade Social (INSS) e FGTS.
- **Qualificação técnica:**
  - Apresentação de amostras ou portfólio de serviços semelhantes.
  - Atestado de capacidade técnica emitido por clientes anteriores.
- **Regularidade trabalhista**: Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

2.2.Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

2.3. O adjudicatário terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

2.3.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido.

2.3.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

2.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

2.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

2.6. 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

2.6.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

2.7 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

2.8 - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

2.9. - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

2.10. - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

2.11.- Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários:

6.12. - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 11
Rúbrica

realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;
6.13. - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
6.14. - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.
6.15. - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. - A Câmara Municipal enfrenta a necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades laborais, para isso, foi realizado amplo levantamento de mercado buscando selecionar a solução mais adequada ao atendimento da demanda.

Para identificar a melhor solução para execução dos serviços gráficos, é necessário considerar diferentes fornecedores e suas ofertas, avaliando a qualidade, custo, tempo de entrega, e outros fatores importantes. A seguir, apresentamos algumas das soluções identificadas com estimativas de preços, vantagens e desvantagens das principais opções disponíveis no mercado.

a) Gráficas Locais e regionais
a.1. - Serviços:

- Impressão de materiais diversos (cartões de visita, panfletos, folders, banners, cartazes, etc.).
- Design gráfico personalizado.
- Acabamento e montagem (laminação, encadernação, corte especial, etc.).

Preços Estimados:

- **Cartões de Visita:** R$30 a R$100 por 500 unidades.
- **Panfletos:** R$150 a R$300 por 1000 unidades (A5, 4x4 cores).
- **Folders:** R$200 a R$500 por 1000 unidades (A4 dobrado, 4x4 cores).
- **Banners:** R$50 a R$150 por m².

Vantagens:

- **Atendimento Personalizado:** Contato direto com a gráfica, permitindo ajustes e personalizações específicas.
- **Rapidez na Entrega:** Proximidade geográfica reduz o tempo de entrega.
- **Suporte Local:** Facilidade de comunicação e resolução rápida de problemas.

Desvantagens:

- **Capacidade Limitada:** Gráficas menores podem ter limitações em grandes volumes de pedidos.
- **Variedade de Serviços:** A gama de serviços e acabamentos pode ser mais limitada comparada a gráficas maiores ou especializadas.

b). Gráficas Online
b.1. - Serviços:

- Impressão de materiais diversos com upload de arquivos diretamente no site.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 12
Rúbrica

- Ferramentas de design online para criação de materiais personalizados.
- Opções de acabamentos diversos.

Preços Estimados:

- **Cartões de Visita:** R$20 a R$80 por 500 unidades.
- **Panfletos:** R$120 a R$250 por 1000 unidades (A5, 4x4 cores).
- **Folders:** R$180 a R$400 por 1000 unidades (A4 dobrado, 4x4 cores).
- **Banners:** R$40 a R$120 por m².

Vantagens:

- **Custo Reduzido:** Geralmente, preços mais competitivos devido à automação e escala.
- **Ampla Variedade:** Grande variedade de produtos e acabamentos disponíveis.
- **Facilidade de Pedido:** Processo de pedido simples e conveniente via internet.

Desvantagens:

- **Tempo de Entrega:** Pode haver um tempo maior de entrega devido ao envio pelo correio.
- **Falta de Atendimento Personalizado:** Menor possibilidade de atendimento personalizado ou ajustes após o pedido.
- **Dependência de Qualidade dos Arquivos Enviados:** A qualidade final depende da precisão e resolução dos arquivos enviados.

c). Agências de Publicidade e Design
c.1. Serviços:

- Desenvolvimento completo de materiais gráficos, desde o design até a impressão.
- Consultoria e criação de identidade visual.
- Serviços de marketing e publicidade integrados.

Preços Estimados:

- **Projeto Gráfico de Cartões de Visita:** R$200 a R$500 por design personalizado.
- **Projeto Gráfico de Panfletos:** R$300 a R$700 por design personalizado.
- **Impressão e Acabamento:** Varia conforme o volume e especificações do projeto.

Vantagens:

- **Serviço Completo:** Oferecem uma solução completa, desde a concepção do design até a produção final.
- **Qualidade Superior:** Foco na qualidade e na identidade visual da marca.
- **Consultoria Especializada:** Expertise em marketing e publicidade para garantir materiais eficientes e atrativos.

Desvantagens:

- **Custo Elevado:** Geralmente, preços mais altos devido à personalização e ao serviço completo.
- **Tempo de Produção:** Pode haver um tempo maior para desenvolvimento e aprovação dos materiais.
- **Dependência de Contratos:** Muitas vezes, serviços são oferecidos mediante contratos de longo prazo ou projetos específicos.

3.2 O levantamento de preços foi realizado de acordo com o artigo 5, I da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME N° 65, DE 7 DE JULHO DE 2021: https://bnccompras.com

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 13
Rubrica

Art. 5° - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à media do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. - A escolha da solução ideal para contratação de serviços gráficos depende das necessidades específicas da Câmara Municipal, do orçamento disponível, e da importância de fatores como qualidade, personalização, e tempo de entrega. Gráficas locais ou regionais localizadas num raio geográfico razoavelmente próximo, oferecem atendimento personalizado e rapidez, custo-benefício e conveniência.

A solução escolhida baseia-se na expectativa de contratação de gráfica local ou regional para garantia da execução dos serviços serve como referência para otimizar processos, garantir a qualidade e assegurar a continuidade dos serviços.

A avaliação do consumo histórico, utilizando dados do contrato anterior para identificar padrões de uso e prever necessidades futuras, foram considerados fatores relevantes, porém, a atual demanda não revela-se divergente da demanda anterior.

A preferencia pela contratação de serviços gráficos num âmbito geográfico que permita atender às diversas necessidades da Câmara Municipal, apenas garante materiais de alta qualidade e agilidade na entrega, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos. Através de um processo criterioso de seleção e um acompanhamento contínuo, a Câmara Municipal pode assegurar que todas as suas demandas gráficas sejam atendidas de maneira profissional e eficaz.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A descrição dos produtos e valores levantados permitem inferir que os custos para a contratação dos serviços estão alinhados com o contrato celebrado no exercício de 2023, embora o referido contrato não seja

o parâmetro em virtude de não se tratar dos mesmos produtos. A demanda atual terá seus custos levantados em pesquisa de preços realizada nos sistemas oficiais preconizados na legislação pertinente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	50		
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	100		
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	2000		
4	Carimbo 27 X 10 Automático	10		
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	500		
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	2000		
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	5000		

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 14
Rubrica

8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	500		
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	100		
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	500		
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	30		
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	20		
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	30		
14	Carimbo 38 X 14 Automático	10		
15	Carimbo 58 X 45 Automático	10		
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara Municipal, com 100 folhas	100		

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos preços pesquisados foram evidenciadas a Média, totalizando o valor global de R$ 47.855,06 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e seis centavos), conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Referência	Valor total
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	UNIDADE	50	1,81	90,50
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	UNIDADE	100	105,99	10.599,00
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	UNIDADE	2000	2,24	4.480,00
4	Carimbo 27 X 10 Automático	UNIDADE	10	46,98	469,80
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	UNIDADE	500	3,66	1.830,00
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	UNIDADE	2000	4,23	8.460,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 15
Rubrica

7	Panfletos Coloridos 3 dobras	UNIDADE	5000	1,46	7.300,00
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	UNIDADE	500	6,99	3.495,00
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	UNIDADE	100	4,07	407,00
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	UNIDADE	500	3,43	1.715,00
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	UNIDADE	30	18,27	548,10
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	UNIDADE	20	26,78	535,60
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	UNIDADE	30	202,99	6.089,70
14	Carimbo 38 X 14 Automático	UNIDADE	10	58,97	589,70
15	Carimbo 58 X 45 Automático	UNIDADE	10	70,70	707,00
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas	UNIDADE	100	5,00	500,00
					47.816,40

6.2. Relatório emitido em 22/04/2024 17:16, Memória de calculo (Art.3°, inciso VII – IN SEGES/ME n° 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, dividida pelo número de amostras.

6.3. Após análise quanto ao prazo contratual, deliberou-se que, a vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, até o limite de 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133 /2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 16
Rubrica

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1. Em razão das características dos serviços será admitido o parcelamento da solução em discussão. A aquisição parcelada de serviços oferece diversas vantagens estratégicas e operacionais para a Câmara Municipal, bem como:

a) Parcelamentos facilitam o planejamento financeiro, permitindo previsões mais precisas de despesas futuras.
b) O parcelamento alinha os pagamentos, garantindo que os custos sejam incorridos conforme os produtos ou serviços são entregues.
c) Parcelar pagamentos permite uma avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados. Caso haja alguma intercorrência, a Câmara Municipal poderá de suspender ou ajustar pagamentos futuros.
d) Facilita ajustes nos serviços conforme necessidades que possam surgir durante o projeto, sem comprometer um grande montante financeiro de uma só vez.

e) Distribuir os custos ao longo do tempo em vez de um grande desembolso inicial, garante uma melhor gestão financeira dos recursos públicos;
f) Contratos com avenças de parcelamento garantem que os serviços sejam realizados regularmente ao longo do tempo.

Dessa forma, a compra parcelada não só assegura a continuidade e a eficiência das operações, mas também contribui para a sustentabilidade a longo prazo.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1. Não se identificou contratações interdependentes e/ou correlatas, sendo que a prestação dos serviços dependem exclusivamente do presente procedimento.

9 – ALINHAMENTO COM PAC

9.1. A presente contratação está alinhada com o planejamento desta Câmara Municipal, conforme Plano Anual de Contratações 2024.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. - A contratação de serviços gráficos visa alcançar uma série de resultados positivos que beneficiam a Câmara Municipal. De maneira geral, os principais resultados desejados incluem:

a) Garantir que todos os materiais gráficos, tenham uma alta qualidade visual e um design profissional.

b) Produzir materiais que comuniquem de forma clara e eficaz as mensagens da Câmara Municipal, facilitando a compreensão do público-alvo.

c) Assegurar que todos os materiais gráficos sejam produzidos e entregues dentro dos prazos estipulados, permitindo que a organização cumpra seus cronogramas e metas.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Submeter o contrato à revisão jurídica para garantir que todos os termos protejam os interesses da Câmara Municipal e estejam em conformidade com as leis vigentes.
11.2. Formalizar a assinatura do contrato revisado pelas partes envolvidas.
11.3. Deverão ser respeitadas todas as cláusulas presentes no Termo de Referência e no Contrato a ser firmado com a contratada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 17
Rubrica

11.4. Deverão ser atendidas demais providências futuras que impactem diretamente ou indiretamente na prestação do serviço de maneira eficiente.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A execução de serviços gráficos pode ter vários impactos ambientais, que devem ser considerados na promoção de práticas mais sustentáveis.

A produção de papel utiliza grandes quantidades de árvores, água e energia. A extração de madeira pode levar ao desmatamento e à perda de biodiversidade. Muitas tintas gráficas são feitas a partir de derivados de petróleo e produtos químicos que podem ser prejudiciais ao meio ambiente.

A fabricação e o uso de tintas, solventes e outros produtos químicos na impressão podem liberar compostos orgânicos voláteis (VOCs) e outros poluentes no ar, afetando a qualidade do ar.

O processo de impressão pode gerar águas residuais contendo tinta, produtos químicos e metais pesados, que, se não tratados adequadamente, podem poluir corpos d'água.

O processo de produção gráfica gera resíduos sólidos como papel descartado, embalagens, cartuchos de tinta vazios e sobras de materiais gráficos. O descarte inadequado de produtos químicos usados na impressão pode resultar em contaminação do solo e da água.

A operação de máquinas de impressão e outros equipamentos gráficos consome energia elétrica, contribuindo para a pegada de carbono da empresa. A produção e o transporte de materiais gráficos frequentemente dependem de combustíveis fósseis, resultando em emissões de CO_2.

Fortemente relevante são os impactos na vida humana, quando os trabalhadores da indústria gráfica podem estar expostos a produtos químicos perigosos, o que pode afetar sua saúde. A emissão de poluentes atmosféricos pode afetar a saúde das comunidades próximas às instalações de produção gráfica.

MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para mitigar esses impactos ambientais, as empresas podem adotar algumas práticas sustentáveis, entre elas estão:

a) utilizar papel reciclado e certificações como FSC (Forest Stewardship Council) para garantir a origem sustentável dos materiais.
b) Optar por tintas à base de água ou vegetais, que têm menor impacto ambiental, e reduzir o uso de solventes voláteis.
c) Investir em equipamentos de impressão energeticamente eficientes e utilizar fontes de energia renovável, como a energia solar.
d) Implementar programas de reciclagem para papel, cartuchos de tinta e outros resíduos sólidos, além de tratar adequadamente as águas residuais.
e) Utilizar tecnologias de impressão que minimizem a emissão de VOCs e outros poluentes, além de adotar práticas de transporte sustentável.
f) Treinar funcionários sobre práticas sustentáveis e promover uma cultura de responsabilidade ambiental na empresa.

Adotar essas práticas não só reduz o impacto ambiental da produção gráfica, mas também pode resultar em economia de custos e fortalecer a reputação da empresa como uma organização ambientalmente responsável.

13 – REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 18
Rubrica

13.2. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021.

13.3. A adoção de requisitos de sustentabilidade na execução de serviços gráficos é crucial para minimizar os impactos ambientais e promover práticas responsáveis. Aqui estão alguns requisitos de sustentabilidade que podem ser implementados:

a) Utilizar papel reciclado ou papel certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) para garantir que a matéria-prima seja proveniente de fontes sustentáveis. Optar por tintas à base de água, vegetais ou outras fórmulas ecológicas que sejam menos prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana.

b) Utilizar equipamentos de impressão e acabamento que sejam energeticamente eficientes e que possuam certificações de eficiência energética.
c) Sempre que possível, utilizar fontes de energia renovável, como solar ou eólica, para operar as instalações de produção gráfica.
d) Implementar programas robustos de reciclagem para papel, plástico, cartuchos de tinta e
e) Adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais, como corte preciso e otimização do uso de papel.
f) Utilizar tintas e solventes com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (VOCs) para minimizar a poluição do ar.
g) Implementar sistemas de tratamento para águas residuais e outros efluentes industriais para evitar a contaminação de corpos d'água.
h) Selecionar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e possuam certificações ambientais.
i) Optar por métodos de transporte que minimizem as emissões de CO_2, como logística otimizada e uso de veículos elétricos ou híbridos.
j) Projetar produtos gráficos de maneira a utilizar menos materiais e energia, sem comprometer a qualidade.
k) Educar e treinar os colaboradores sobre práticas sustentáveis e a importância da sustentabilidade na produção gráfica.
l) Informar e incentivar os clientes a escolherem opções mais sustentáveis e a adotarem práticas de descarte responsáveis.
m) Cumprir normas e regulamentos ambientais locais e internacionais, como a ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental).
n) Buscar certificações ambientais reconhecidas que comprovem o compromisso da empresa com a sustentabilidade, como a certificação FSC para papel.
o) Realizar avaliações periódicas dos impactos ambientais das operações gráficas e implementar melhorias contínuas.

13.4. - Implementar esses requisitos de sustentabilidade pode ajudar a reduzir significativamente os impactos ambientais associados aos serviços gráficos, promover práticas empresariais responsáveis e atender às expectativas crescentes de consumidores e parceiros em relação à sustentabilidade.

14. VEDAÇÃO QUANTO À AQUISIÇÃO DE ITENS DE LUXO

14.1. A natureza deste objeto, de acordo com o Art. 6°, inciso XIII da Lei N° 14.133, de 01 de Abril de 2021, dada as suas características, enquadra-se como serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

14.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 19
Rubrica

14.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. . Após a análise dos aspectos técnicos, operacionais, orçamentários e de adequação às necessidades, concluímos que a contratação da solução pretendida é altamente viável. A solução não só atende aos requisitos atuais como também se mostra preparada para suportar as demandas futuras, garantindo a continuidade e o crescimento sustentável das operações.

Com base nas informações contidas no presente ETP, a Equipe de Planejamento da Contratação declara que a presente contratação é viável e necessária..

Samuel Costa da Silva

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 20

AVALIAÇÃO DE RISCOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS

A **avaliação de riscos é** uma etapa essencial para garantir a conformidade legal, garantia no fornecimento, considerando os riscos mais comuns associados a este segmento.

1. Introdução - A primeira etapa consiste em identificar os possíveis riscos envolvidos no processo de aquisição. Esses riscos podem ser classificados em várias categorias, como legais, operacionais, de segurança, e financeiros:

   a) Definir Probabilidade e Impacto – A **atribuição dos níveis para de** probabilidade **e o** impacto **de cada risco. Esses níveis podem ser classificados, por exemplo, como:**

- **Baixo (1)**: Pouco provável de ocorrer / Impacto mínimo.
- **Médio (2)**: Possível de ocorrer / Impacto moderado.
- **Alto (3)**: Muito provável de ocorrer / Impacto significativo.

2. Construção da Matriz

2.1. - **A matriz combina esses dois critérios para fornecer uma visão clara sobre quais riscos devem ser priorizados.**

IMPACTO \ PROBABILIDADE	BAIXO (1)	MÉDIO (2)	ALTO (3)
Alto (3)	Médio	Alto	Crítico
Médio (2)	Baixo	Médio	Alto
Baixo (1)	Baixo	Baixo	Médio

3. – **Hipóteses** de Riscos

Nº	Risco/Hipótese de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Nível de Risco (P x I)	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
1	Impressão com erro de cores ou resolução inadequada	Configurações incorretas no software ou máquina	Material impresso de baixa qualidade	3	4	12	Revisão detalhada do arquivo antes da impressão, uso de perfis de cores adequados	Reimpressão com as configurações corretas, ajuste no perfil de cores
2	Atraso na entrega dos materiais	Falhas no cronograma de produção ou logística	Insatisfação do cliente, perda de contratos	4	4	16	Planejamento adequado dos prazos, reserva de	Comunicação imediata com o cliente, ajuste no cronograma de entrega

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 21
Rubrica

Nº	Risco/Hipótese de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Nível de Risco (P x I)	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
							tempo para contingências	
3	Acidentes com equipamentos de impressão	Falta de treinamento ou manutenção inadequada	Danos à saúde dos trabalhadores, paralisação do serviço	2	5	10	Treinamento regular da equipe, manutenção preventiva dos equipamentos	Prestação de primeiros socorros e reparo imediato do equipamento
4	Problemas de comunicação com o cliente	Briefing inadequado ou falha na comunicação	Material fora das especificações solicitadas	3	4	12	Realizar reuniões claras e detalhadas, aprovar protótipos com o cliente	Ajuste no material ou retrabalho, melhor comunicação nos próximos pedidos
5	Desperdício de materiais	Falhas no cálculo de insumos ou impressão errada	Aumento de custos e impacto ambiental	3	3	9	Controle rigoroso dos insumos, realizar testes antes da impressão final	Reaproveitamento de materiais sempre que possível, ajuste de estoque
6	Falha no equipamento de impressão	Manutenção inadequada ou desgaste natural	Interrupção da produção e atrasos	3	5	15	Realização de manutenção preventiva e testes periódicos	Reparos imediatos ou substituição de equipamentos danificados
7	Não conformidade com normas de segurança	Falta de uso de EPIs ou procedimentos inadequados	Acidentes de trabalho e multas	2	5	10	Fiscalização interna rigorosa, treinamento em segurança do trabalho	Correção de procedimentos, ajuste no uso de EPIs, investigação de acidentes
8	Falta de insumos durante a produção	Falhas no controle de estoque	Interrupção dos serviços e atrasos	3	4	12	Monitoramento constante de estoque, fornecedores de backup	Compra emergencial de insumos, ajuste de cronograma
9	Problemas com a entrega dos materiais	Falhas na logística ou transporte	Danos ao material ou atraso na entrega	3	4	12	Planejamento de rotas, embalagens adequadas e transporte seguro	Reenvio ou substituição do material danificado, ajustes no cronograma

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 22
Fábrica

N°	Risco/Hipótese de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Nível de Risco (P x I)	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
10	Falhas em processos digitais (design)	Software desatualizado ou falhas de sistema	Perda de arquivos ou falhas no design	2	4	8	Atualização regular dos softwares, backups frequentes	Recuperação de arquivos ou retrabalho de design

4. Explicação das Colunas:

- **Risco/Hipótese de Risco**: Descrição do risco que pode ocorrer durante os serviços gráficos.
- **Causa**: Fatores que podem causar o risco, como falhas de comunicação, problemas técnicos ou má gestão de recursos.
- **Consequência**: Efeitos potenciais caso o risco se concretize, como atrasos na entrega, retrabalho ou danos à saúde dos trabalhadores.
- **Probabilidade**: Avaliação da chance de o risco ocorrer (1 = muito baixa, 5 = muito alta).
- **Impacto**: Avaliação do impacto caso o risco ocorra (1 = impacto muito baixo, 5 = impacto muito alto).
- **Nível de Risco**: Multiplicação entre a probabilidade e o impacto, indicando a prioridade do risco.
- **Medidas Preventivas**: Ações para minimizar a probabilidade do risco ocorrer.
- **Medidas Corretivas**: Ações a serem tomadas caso o risco se concretize, para reduzir os danos e retomar a operação.

5. Principais Riscos Identificados e Hipóteses:

- **Erros de impressão (cor, resolução, etc.)**: Problemas na configuração do equipamento ou arquivos podem resultar em materiais gráficos de baixa qualidade, afetando a satisfação do cliente.
- **Atrasos na entrega**: Falhas no cronograma de produção ou problemas logísticos podem comprometer prazos importantes e causar insatisfação.
- **Acidentes com equipamentos**: Equipamentos de impressão e corte podem representar riscos para os trabalhadores se não forem usados adequadamente.
- **Falhas de comunicação com o cliente**: Se o briefing ou a comunicação não forem claros, o material final pode não atender às expectativas ou especificações do cliente.
- **Desperdício de materiais**: Falhas na produção ou no cálculo de insumos podem gerar desperdício de papel, tinta e outros materiais, elevando custos e impactando o meio ambiente.

6. Mitigação de Riscos:

- **Revisão técnica e visual**: Garantir que os arquivos gráficos estejam corretos e compatíveis com o sistema de impressão antes de iniciar a produção.
- **Planejamento detalhado e backup de insumos**: Monitorar prazos e garantir que os materiais necessários estejam disponíveis para evitar atrasos.
- **Manutenção preventiva de equipamentos**: Realizar revisões regulares nos equipamentos para evitar falhas que possam comprometer a produção.

...ÃO DE LICITAÇÃO
Fls 23
...rica

- **Treinamento de equipe**: Capacitar os colaboradores para utilizar corretamente os equipamentos e evitar acidentes.
- **Comunicação clara com o cliente**: Estabelecer reuniões e revisões detalhadas do material solicitado pelo cliente, garantindo que suas expectativas estejam alinhadas com a produção.

7. - Explicação das Colunas:

- **Risco/Hipótese de Risco**: Uma descrição do risco ou hipótese de risco identificada.
- **Causa**: A razão pela qual esse risco pode ocorrer.
- **Consequência**: O que pode acontecer se o risco se concretizar.
- **Probabilidade**: Avaliação da chance de o risco ocorrer (1 = muito baixa, 5 = muito alta).
- **Impacto**: Avaliação do impacto caso o risco aconteça (1 = impacto muito baixo, 5 = impacto muito alto).
- **Nível de Risco**: Produto da multiplicação entre probabilidade e impacto (quanto maior o valor, maior a prioridade para mitigação).
- **Medidas Preventivas**: Ações ou práticas para evitar ou minimizar o risco antes de ocorrer.
- **Medidas Corretivas**: Ações que devem ser tomadas se o risco se concretizar.

8. Ações de Mitigação

- **Treinamento de Equipe**: Certifique-se de que todos os profissionais têm conhecimento sobre manuseio de componentes eletrônicos e sobre práticas seguras de manutenção.
- **EPI (Equipamentos de Proteção Individual)**: Uso de luvas antiestáticas, pulseiras de aterramento, etc.
- **Backup Regular**: Realize backups de dados antes de qualquer manutenção corretiva.
- **Procedimentos de Bloqueio e Sinalização**: Para evitar acidentes com energia elétrica e garantir que os equipamentos estão devidamente desconectados.
- **Uso de Equipamentos Certificados**: Ferramentas e equipamentos que atendem às normas de segurança técnica.
- **Monitoramento de Temperatura e Umidade**: Para evitar que as condições do ambiente causem danos aos equipamentos.

9. Monitoramento e Revisão

- Revisar periodicamente os riscos e as medidas de segurança adotadas.
- Investigar incidentes e quase-acidentes para ajustar procedimentos, se necessário.

10. Conclusão

A avaliação de riscos é fundamental para garantir um fornecimento efetivo, seguro e eficiente. A implementação de políticas de mitigação e monitoramento contínuo pode reduzir significativamente os impactos negativos e garantir que a empresa continue operando com conformidade e segurança.

Samuel Costa da Silva
SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 24
Rubrica

CERTIFICAÇÃO QUANTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Certificamos, para os devidos fins, que a despesa relacionada à contratação de serviços gráficos, está contemplada no Plano Anual de Contratações desta Câmara Municipal, conforme previsto no artigo 12, inciso VI, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Declaramos ainda, que a inclusão desta despesa no referido plano foi realizada em conformidade com os objetivos estratégicos e as prioridades estabelecidas para o exercício 2024, visando ao atendimento das necessidades desta instituição de forma eficiente e transparente.

Ressaltamos que, a presente declaração é prestada sob as penas da lei, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui contidas

Buriticupu, 11 de julho de 2024

Samuel Costa da Silva

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 25
Rubrica

JUSTIFICATIVA QUANTO A NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO GERAL DE PADRONIZAÇÃO

Declaramos a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização, conforme estabelecido no Art 19, inciso II, da Lei 14.133/2021, em razão da complexidade dos Itens demandados.

Nossa decisão é embasada na preferência por aquisições locais e regionais, fundamentada nos seguintes pontos:

a) Reconhecemos a importância de fortalecer a economia local e regional, apoiando fornecedores e empresas da nossa comunidade. Ao priorizar a aquisição de produtos e serviços de empresas locais, contribuímos para o desenvolvimento econômico e social da região, gerando empregos e estimulando o crescimento sustentável.

b) A preferência por fornecedores locais e regionais também contribui para a redução do impacto ambiental associado ao transporte de mercadorias. Ao reduzir as distâncias percorridas pelos produtos, diminuímos as emissões de gases poluentes e os custos logísticos, promovendo a sustentabilidade ambiental.

c) Valorizamos a diversidade econômica e a pluralidade de fornecedores em nossa região. Ao apoiar uma variedade de empresas locais e regionais, fortalecemos a competitividade do mercado, estimulamos a inovação e ampliamos as opções disponíveis para atender às nossas necessidades.

d) A preferência por fornecedores locais e regionais fortalece os laços com a comunidade, gerando um senso de pertencimento e comprometimento com o desenvolvimento local. Ao estabelecer parcerias com empresas da região, fortalecemos relações de confiança e colaboração mútua, contribuindo para o crescimento conjunto.

Diante do exposto, a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização se justifica pela nossa opção consciente de valorizar e priorizar fornecedores locais e regionais. Acreditamos que essa

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 26
Rubrica

abordagem não apenas atende aos interesses da nossa instituição, mas também beneficia a comunidade e o meio ambiente.

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 27
Rubrica

DECLARAÇÃO QUANTO AO USO DAS MINUTAS PADRONIZADAS DE TERMOS DE REFERÊNCIA DA ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO – AGU E/OU CONTIDAS NO CATÁLOGO GERAL DE PADRONIZAÇÃO

Certificamos, para os devidos fins, nos termos do Art. 19, inciso IV, § 2°, da Lei 14133/21, que a Câmara Municipal de Buriticupu, tem utilizado os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral da União (AGU), conforme disponibilizados no catálogo eletrônico de padronização.

A utilização desses modelos é uma prática regular e sistemática adotada por esta instituição, visando garantir a conformidade com as diretrizes estabelecidas pela AGU e promover a padronização nos processos de elaboração de documentos técnicos.

Nos casos em que a utilização dos modelos padronizados não tenha sido viável ou adequada às circunstâncias específicas de determinado procedimento, serão devidamente apresentadas e registradas as justificativas pertinentes para a não utilização dos mesmos.

Buriticupu, 11 de julho de 2024.

Samuel Costa da Silva
SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

MISSÃO DE LIC...
Fls 28

JUSTIFICATIVA QUANTO A UTILIZAÇÃO DAS MINUTAS PADRONIZADAS DE TERMOS DE REFERÊNCIA DA ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO – AGU E/OU CONTIDAS NO CATÁLOGO GERAL DE PADRONIZAÇÃO

Certificamos, para os devidos fins, a adoção parcial dos modelos padronizados oferecidos no catálogo eletrônico de padronização, justificando-se pela necessidade de adaptar esses modelos às especificidades do contexto em que serão aplicados e utilizados, sem comprometer a eficácia no uso prático.

Assim, a combinação de padronização com personalização assegura que os modelos sejam mais eficazes e alinhados às necessidades específicas das demandas, maximizando os resultados esperados.

Embora os modelos disponibilizados no catálogo eletrônico de padronização, proporcionem uma base consistente e organizada, as características particulares de certos projetos, como o público-alvo, as condições locais e os objetivos específicos, demandam uma flexibilidade na aplicação.

Além disso, o uso parcial contribui para a inovação, possibilitando ajustes que levam em conta o feedback contínuo e a evolução das demandas, sem abandonar o rigor e a consistência que a padronização oferece.

Buriticupu, 11 de julho de 2024.

Samuel Costa da Silva
SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 29

MANIFESTAÇÃO SOBRE A EXIGÊNCIA DE PRÁTICAS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Prezados Senhores,

A Câmara Municipal de Buriticupu, na forma do Art. 5° e Art. 11, inciso I e IV, da Lei 14133/21, expressa sua posição favorável à exigência de práticas e critérios de sustentabilidade nos processos de contratação e licitação.

Acreditamos firmemente que a integração de aspectos ambientais, sociais e econômicos nos processos de aquisição, não apenas contribuem para o cumprimento de nossas responsabilidades éticas e legais, mas também promove benefícios tangíveis tanto para a sociedade quanto para o meio ambiente.

A adoção de critérios de sustentabilidade em nossas contratações não apenas fomenta o desenvolvimento de práticas responsáveis, mas também estimula a inovação, o desenvolvimento tecnológico e a competitividade do mercado. Além disso, contribui para a mitigação dos impactos negativos sobre o meio ambiente e para a promoção de condições de trabalho justas e equitativas ao longo de toda a cadeia de suprimentos.

Entendemos que a sustentabilidade é um imperativo global e que, como parte integrante da comunidade empresarial, temos a responsabilidade e o compromisso de agir de maneira proativa na promoção de um desenvolvimento sustentável e na preservação dos recursos naturais para as gerações futuras.

Dessa forma, apoiamos integralmente a inclusão de critérios de sustentabilidade nos processos de contratação e licitação, os quais vinculam os licitantes aos Princípios do Interesse Público e do Desenvolvimento Sustentável, podendo inclusive, possuir caráter eliminatório.

Estamos à disposição para colaborar e participar ativamente de iniciativas que visem fortalecer e aprimorar os padrões de sustentabilidade no âmbito deste Poder.

NOTA: Recomenda-se a consulta ao "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

Buriticupu, 11 de julho de 2024.

Samuel Costa da Silva

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 30

Cotação 02/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU

Validade da cotação: 60 dias

Descrição: Contratação de serviços gráficos

Criada em: 03/07/2024 15:30 Encerrado em: 03/07/2024 16:50:03

Item 1

Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
ANDERSON CLAITON MACHADO E CIA LTDA	02264795000170		PROPRIA	50,00	und	R$ 0,30 (Vencedor)	IMPORTADO
R & S COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI	19288485000199	1S	PROPRIA	50,00	und	R$ 2,10 (Proposta)	IMPORTADO
EDILBERTO DE SOUSA DIAS	26824112000150	ADESIVOS	IDEAL COMUNICAÇÃO VISUAL	50,00	und	R$ 3,05 (Vencedor)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 1,8167 Valor total: R$ 90,8335

Item 2

Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA	11383230000103	FAB. PROP/CONF. DESC.	FAB. PROP/CONF. DESC.	100,00	und	R$ 105,00 (Proposta)	IMPORTADO
EMBALAGENS IMPRESSOS VITORIA LTDA	73068702000180	propria	propria	100,00	und	R$ 106,99 (Proposta)	IMPORTADO
UBERCÓPIAS E IMPRESSOS LTDA	08420526000169	propria	propria	100,00	und	R$ 106,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 105,9967 Valor total: R$ 10599,6667

Item 3

Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
GRAPPEL INDUSTRIA GRAFICA LTDA ME	01301040000136		Serviço	2000,00	und	R$ 0,92 (Proposta)	IMPORTADO
J FERREIRA FILHO - PAPELARIA	13716503000100	DIVERSOS	DIVERSOS	2000,00	und	R$ 4,92 (Vencedor)	IMPORTADO
GRAFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRAFICOS EIRELI ME	35740794000104	CONFORME O EDITAL	PRÓPRIA	2000,00	und	R$ 0,90 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 2,2867 Valor total: R$ 4693,3333

Item 4

Carimbo 27 X 10 Automático

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
R F SARMENTO COMERCIO E SERVIÇOS	12943432000115		Serviço	10,00	und	R$ 47,00 (Proposta)	IMPORTADO
R. C. RIBEIRO EIRELI	29876914000100		Serviço	10,00	und	R$ 46,99 (Proposta)	IMPORTADO
CENTRO COMERCIAL MATABEM LTDA	84259720000166		Serviço	10,00	und	R$ 46,95 (Vencedor)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 46,98 Valor total: R$ 469,80

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 31
Rica

Item 5

Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
TGM GRAFICA EDITORA EIRELI	33682705000195	Proprio	Propria	500,00	und	R$ 4,00 (Proposta)	IMPORTADO
GRAFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRAFICOS EIRELI ME	35740794000104	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	500,00	und	R$ 3,00 (Proposta)	IMPORTADO
PRIMORDIAL COMERCIO, GRAFICA & SERVICOS LTDA	03113006000163	PRIMORDIAL	PRIMORDIAL	500,00	und	R$ 4,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R$ 3,6667 Valor total: R$ 1833,3333

Item 6

Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
TGM GRAFICA EDITORA EIRELI	33682705000195	Propria	Propria	2000,00	und	R$ 3,50 (Proposta)	IMPORTADO
RICARDO GOMES DA SILVA ME	05080790000186	propria	propria	2000,00	und	R$ 6,00 (Proposta)	IMPORTADO
TOMAZGRAF GRÁFICA E PAPELARIA EIRELI ME	04303158000191	MARCA PROPRIA	MARCA PROPRIA	2000,00	und	R$ 3,19 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R$ 4,23 Valor total: R$ 8450,00

Item 7

Panfletos Coloridos 3 dobras

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
GRAFICA SANTO ANTONIO LTDA	01828763000198	PROPRIA	PROPRIA	5000,00	und	R$ 1,30 (Proposta)	IMPORTADO
GLEYDSON VICENTE RIBEIRO DA SILVA	49754668000113	PROPRIA	PROPRIA	5000,00	und	R$ 1,35 (Proposta)	IMPORTADO
ART PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	41137144000171		Serviço	5000,00	und	R$ 1,74 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R$ 1,4633 Valor total: R$ 7316,6667

Item 8

Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
R. C. RIBEIRO EIRELI	29876914000100		Serviço	500,00	und	R$ 6,99 (Proposta)	IMPORTADO
R F SARMENTO COMERCIO E SERVIÇOS	12943432000115		Serviço	500,00	und	R$ 7,00 (Proposta)	IMPORTADO
GRAFICA IMPRESSUS LTDA	13913414000153		Serviço	500,00	und	R$ 7,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R$ 6,9767 Valor total: R$ 3488,3333

Item 9

Crachá de identificação em papel com cordão para eventos

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
ATILA DOS SANTOS GAMA 01845757378	21799201000170	PROPRIO	ATILA ADESIVOS	100,00	und	R$ 2,03 (Proposta)	IMPORTADO
VIACARD SOLUCOES EM IDENTIFICACAO LTDA	35663747000104	PRÓPRIA	PRÓPRIA	100,00	und	R$ 5,20 (Proposta)	IMPORTADO
CLESIO MENES BERNARDES	09447062000110	SI	SI	100,00	und	R$ 5,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R$ 4,0767 Valor total: R$ 407,6667

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 32

Item 10

Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
IMAGEM GRAFICA E EDITORA LTDA	07336663000120	GRAFICA IMAGEM	GRAFICA IMAGEM	500,00	und	R$ 4,00 (Proposta)	IMPORTADO
VISUAL GRAFICA LTDA	43311580000140	PROPRIO	PROPRIO	500,00	und	R$ 3,29 (Proposta)	IMPORTADO
GILSON DA SILVA BERNARDINO 05413522967	41059075000125	PROPRIA	PROPRIA	500,00	und	R$ 3,00 (Vencedor)	IMPORTADO

Método: Media Valor unitário: R$ 3,43 Valor total: R$ 1715,00

Item 11

Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, Incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
R & S COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI	19288485000199		Serviço	30,00	pág	R$ 12,36 (Proposta)	IMPORTADO
SENEGAL EDITORA E GRAFICA EIRELI	31719674000174		Serviço	30,00	pág	R$ 12,36 (Vencedor)	IMPORTADO
R & S COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI	19288485000199		Serviço	30,00	pág	R$ 30,09 (Vencedor)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 18,27 Valor total: R$ 548,10

Item 12

Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
SENEGAL EDITORA E GRAFICA EIRELI	31719674000174		Serviço	20,00	pág	R$ 27,12 (Proposta)	IMPORTADO
A S INDUSTRIA GRAFICA EIRELI	31846841000148		Serviço	20,00	pág	R$ 26,12 (Vencedor)	IMPORTADO
R & S COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI	19288485000199		Serviço	20,00	pág	R$ 27,12 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Media Valor unitário: R$ 26,7867 Valor total: R$ 535,7333

Item 13

Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
H DE F PIRES SERVICE EIRELI	18655861000173	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADA	própria	30,00	und	R$ 254,98 (Proposta)	IMPORTADO
ESPORTES E EVENTOS UBATUBA LTDA	29135508000189		PROPRIA	30,00	und	R$ 164,00 (Proposta)	IMPORTADO
PEDRO HENRIQUE SANTANA DE HOLANDA	55022957000120	produção propria	inox	30,00	und	R$ 190,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Media Valor unitário: R$ 202,9933 Valor total: R$ 6089,80

Item 14

Carimbo 38 X 14 Automático

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
ODIMILSOM ALVES PEREIRA EPP	03930586000100		Serviço	10,00	und	R$ 59,00 (Proposta)	IMPORTADO
CENTRO COMERCIAL MATABEM LTDA	84259720000166		Serviço	10,00	und	R$ 58,98 (Vencedor)	IMPORTADO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 93

R. C. RIBEIRO EIRELI	29876914000100	Serviço	10,00	und	R$ 58,99 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 58,9758 Valor total: R$ 589,7580

Item 15

Carimbo 58 X 45 Automático

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
RIPERS COMERCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA-ME	11412110000187	nykon	nykon	10,00	und	R$ 66,50 (Vencedor)	IMPORTADO
J FERREIRA FILHO - PAPELARIA	13716503000100	DIVERSOS	DIVERSOS	10,00	und	R$ 80,64 (Vencedor)	IMPORTADO
JOSÉ RICARDO MOREIRA CAMAPUM	10840096000150		CHAVEIRO - MULT CHAVES	10,00	und	R$ 64,98 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 78,7067 Valor total: R$ 787,0667

Item 16

Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
JOSÉ IRESVAN ARAUJO - ME	02860611000135		KEEP	100,00	blocos	R$ 4,80 (Vencedor)	IMPORTADO
FERREIRA E LUNA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	32043610000169		NOTEFIX	100,00	blocos	R$ 5,10 (Proposta)	IMPORTADO
LRF DISTRIBUIDORA LTDA	49464926000127	BLOCO P/ RECADOS 100 FLS	MASTERPRINT	100,00	blocos	R$ 5,10 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média Valor unitário: R$ 5,00 Valor total: R$ 500,00

Valor total da cotação:

R$ 47855,0667

ORLANDO PEREIRA DE ANDRADE (250.560.853-91)

Cotação gerada através do sistema BNC (https://bnccompras.com).

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 94

CERTIDÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preço é um procedimento preliminar e obrigatório para as contratações públicas. É por ela que se chega no valor estimado da contratação, que deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado. É com base nessa pesquisa também que o órgão público licitante verifica se uma proposta é aceitável, se está acima do preço de mercado ou se está muito baixa e é inexequível.

O Art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/ ME N°. 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, especifica que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 35
Rubrica

6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Nesse mesmo sentido, o Tribunal de Contas da União – TCU, em sua competência constitucional de interpretar e orientar as atividades da Administração, por meio do Acórdão n. 1.445/2015 – Plenário, já havia se manifestado acerca da correta forma de instrução dos autos, em relação à estimativa de preços.

Assim, este Poder, busca alinhar-se ao entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU e do atual Ministério da Economia quanto à necessidade de promover a necessária pesquisa de preços que represente, o mais fielmente possível, os preços praticados pelo mercado.

Desta forma, nos termos do Item III, certificamos como forma de comprovação, que foram realizados os procedimentos necessários à obtenção de preços que balizaram a elaboração do Termo de Referência, o qual segue para aprovação ou não,

Buriticupu, 11 de julho de 2024

ORLANDO PEREIRA DE ANDRADE
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 36
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1– OBJETO – Contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

1.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal desempenha um papel vital na representação e governança local. É essencial que os materiais de comunicação, como flyers, panfletos, folders e cartazes, tenham uma aparência profissional e transmitam uma imagem institucional sólida. A contratação de serviços gráficos especializados garantirá a produção de materiais de alta qualidade, reforçando a credibilidade e a confiança da Câmara junto à comunidade.

A contratação de serviços gráficos externos permite que a equipe da Câmara se concentre em suas atividades principais, evitando a sobrecarga de trabalho e possibilitando uma alocação mais eficiente de recursos internos. Além disso, ao utilizar um fornecedor especializado, é possível obter preços competitivos e garantir um melhor controle de custos, já que os serviços gráficos podem ser contratados conforme a demanda, evitando despesas desnecessárias com equipamentos, manutenção e pessoal interno.

A terceirização dos serviços gráficos permite acesso a tecnologias e equipamentos de impressão avançados, oferecendo uma ampla gama de opções para atender às necessidades específicas da Câmara. Isso inclui impressões coloridas, impressões em grandes formatos, acabamentos especiais e materiais de alta qualidade. Com a contratação de um fornecedor experiente, podemos garantir que os materiais impressos sejam produzidos com precisão e estejam de acordo com as especificações técnicas, resultando em um resultado final profissional.

Nossa expectativa é que os serviços prestados estejam em conformidade com os mais altos padrões de qualidade. É essencial que os materiais impressos sejam produzidos com precisão, atendendo aos prazos acordados e às especificações técnicas fornecidas.

Neste sentido, reforçando a essencialidade da transparência da gestão pública, para o alcance de uma Administração proba e eficiente, cumprindo nosso dever de zelar pela boa execução dos trabalhos legislativos é que justificamos este procedimento.

1.2.- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Referência	Valor total

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 37

1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	UNIDADE	50	1,81	90,50
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	UNIDADE	100	105,99	10.599,00
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	UNIDADE	2000	2,24	4.480,00
4	Carimbo 27 X 10 Automático	UNIDADE	10	46,98	469,80
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	UNIDADE	500	3,66	1.830,00
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	UNIDADE	2000	4,23	8.460,00
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	UNIDADE	5000	1,46	7.300,00
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	UNIDADE	500	6,99	3.495,00
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	UNIDADE	100	4,07	407,00
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	UNIDADE	500	3,43	1.715,00
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	UNIDADE	30	18,27	548,10
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	UNIDADE	20	26,78	535,60
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	UNIDADE	30	202,99	6.089,70
14	Carimbo 38 X 14 Automático	UNIDADE	10	58,97	589,70
15	Carimbo 58 X 45 Automático	UNIDADE	10	70,70	707,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 38
Rubrica

16	Bloco para recados com logomarca da Câmara Municipal, com 100 folhas	UNIDADE	100	5,00	500,00
					47.855,06

2. - PRAZO DE VIGÊNCIA:

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3– ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1.- Valor global estimado em R$ 47.855.06 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e seis centavos)

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além do cumprimento dos dispositivos legais que regem a **administração pública**, destacando-se o cumprimento dos princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) há **outros requisitos e diretrizes complementares** que garantem a legalidade, eficiência e qualidade na contratação de serviços gráficos, como por exemplo:

a) Compliance e Integridade

- Exigir das empresas **programas de integridade e compliance,** especialmente em contratos de valor elevado.
- Verificar se a empresa está **regular no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).**
- Assegurar que não haja **conflito de interesse** entre fornecedores e servidores da câmara.

b) Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

- Garantir que, na impressão de materiais que envolvam dados pessoais (convites nominais, certificados, etc.), sejam cumpridas as disposições da **LGPD.**
- Exigir que o fornecedor tenha **políticas de segurança da informação** para proteger dados eventualmente tratados.

c) Critérios de Habilitação

- **Documentação jurídica e fiscal**:
  - Certidões negativas de débitos com a União, Estado e Município.
  - Regularidade com a Seguridade Social (INSS) e FGTS.
- **Qualificação técnica**:
  - Apresentação de amostras ou portfólio de serviços semelhantes.
  - Atestado de capacidade técnica emitido por clientes anteriores.
- **Regularidade trabalhista**: Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

4.2.Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 39

4.3. O adjudicatário terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

4.3.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido.

4.3.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

4.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

4.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

4.6. 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

4.5.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

4.7 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

4.8 - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.9. - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

4.10. - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

4.11. - Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários:

4.12. - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;

4.13. - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

4.14. - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.

4.15. - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 40
Rubrica

5 – MODELO DE EXUCAÇÃO.

5.1. - Os serviços serão fornecidos em conformidade com a requisições expedidas pela Câmara Municipal.

5.2 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

5.3. - As quantidades indicadas neste instrumento, são meramente estimativas, não se obrigando a Câmara Municipal a requisitar as quantidades aqui estabelecidas, podendo, também, adquirir mais que aquelas quantidades, de acordo com a demanda desta Casa.

5.4 – O **fornecedor** ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o recebimento não importará a sua aceitação.

5.5. O objeto será recebido consoante o disposto no art. 140, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.5.1. No ato da entrega, o(s) objeto(s) deverá(ão) ser(em) vistoriado(s) por funcionário designado para verificação do atendimento às condições do Edital e da conformidade com a especificação declinada(s) na proposta. Caberá ao funcionário em questão a responsabilidade quanto ao recebimento do(s) objeto(s) em desacordo;

5.5.2. Caso seja constatado que os serviços não atendem às expectativas nem sanem as falhas apresentando vícios de qualidade tornando impróprio ou inadequado para o uso, deverá ser recusado seu recebimento para que seja corrigido o vício constatado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da comunicação.

5.5.3. O aceite pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;

5.5.4. Os serviços deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – **Anexo I,** sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente, sendo que os materiais deverão estar em perfeita condições, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Visando a execução dos serviços objeto deste instrumento, a CONTRATADA se obriga a :

a) – Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, desde salários, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos, material necessário e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.

b) – Disponibilizar ao Legislativo, todo o cronograma de execução dos trabalhos que serão desenvolvidos para melhor acompanhamento da execução dos serviços;.

c) - A Empresa contratada deverá informar o responsável que reportar-se-á, direta e permanentemente, ao Gestor do Contrato, ou alguém por ele designado, encarregado da gestão do contrato, com vistas à solução de possíveis problemas verificados durante a prestação dos serviços.

d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, observando fielmente a legislação aplicável quando de sua contratação;

6.2 - Além das obrigações já citadas, a Contratada obriga-se ainda :

a) assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital;

b) cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital e dos seus anexos, do contrato e da proposta;

c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal;

d) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

e) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 41

f) não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da Câmara Município, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;
g) outras previstas na Lei n° 14.133/2021 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.218/90).

7.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados no instrumento contratual.
7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
7.3. Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas;
7.4 Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

8 - DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei n° 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 contratação direta 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;

8.1.10.1. 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.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° 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 Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.11 a 8.1.12;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 41
Rubrica

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 Edital 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. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (TRINTA)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 42

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10 – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A fiscalização deste Contrato será efetuada pela contratante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

10.2. As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto contratado, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

10.4. A fiscalização da execução do fornecimento será feita pela Câmara Municipal através de seu representante, da forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições o Termo de Contrato.

11. SUSTENTABILIDADE

11.1. - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021, considerando ainda:

a) A aquisição de papel livre de cloro PCF, TCF ou EFC, levando em consideração que o branqueamento de papel com cloro é prejudicial ao meio ambiente, pois o cloro mistura-se com a água e não é possível eliminá-lo antes de devolvê-lo á natureza.

b) Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis;
c) Preferencialmente todos os materiais deverão ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis;
d) Todos os produtos preferencialmente deverão utilizar matéria-prima de fontes de manejo sustentável
e) Utilizar preferencialmente produtos com menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia e maior vida útil;
f) No caso dos produtos q possuam plástico na sua composição, recomenda-se a utilização de produtos confeccionado em couro ecológico, tecido de origem vegetal, com aplicação de látex, similar ao couro.

g) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 43
Pública

h) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

i) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Empregar, na lavagem, água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada isenta de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

j) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários,

k) Observância ao gerenciamento de resíduos à serem gerados, conforme determina a Resolução n° 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

l) A LICITANTE contemplada deverá seguir além destas, demais recomendações e legislações vigentes.

12. VEDAÇÃO QUANTO À AQUISIÇÃO DE ITENS DE LUXO

12.1. A natureza deste objeto, de acordo com o Art. 6°, inciso XIII da Lei N° 14.133, de 01 de Abril de 2021, dada as suas características, enquadra-se como serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

12.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

12.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

13.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referencia

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

14.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada **parte** responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 44
Rubrica

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

GESTOR DO CONTRATO

16.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 45
Rubrica

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 8 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

17.5. O prazo para 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.

17.6. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.7. 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.

17.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

17.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §3° da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

17.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.10.1. o prazo de validade;

17.10.2. a data da emissão;

17.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 46
Rubrica

17.10.5. o valor a pagar; e

17.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.11. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

17.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.16. 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.

17.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

17.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

17.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *XXXX* de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

17.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 47
Rubrica

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.24. O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, no prazo máximo de 15 (quinze) dias mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo setor competente diretamente na conta do fornecedor, para que o licitante vencedor deverá na oportunidade fornecer o número da conta e agência onde ocorrerá o crédito.

17.25. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

17.26. A Câmara Municipal de Buriticupu, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços entregues não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

17.27 - ***O pagamento de cada uma de suas parcelas, será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da nota fiscal atestada pelo setor competente, acompanhada ainda das Certidão Conjunta Negativas de Tributos Federais, Certidões Estaduais, Certidão Municipal, FGTS e Débitos Trabalhistas , e ainda deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do certame licitatório.***

17.28. Na existência de erros na nota fiscal, a **Câmara Municipal de Buriticupu,** devolverá a fatura ao **fornecedor** dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando deverá proceder a substituição

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
20.2. Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
20.3. - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
20.4. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
20.5 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

20.6.- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

20.7.-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 48

20.8. Declaração 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, nos termos do Art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

20.9. Declaração, sob pena de desclassificação de que suas propostas econômicas compreendem 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, nos termos do Art. 63, § 1° da Lei 14.133/2021.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL
Projeto/Atividade: 0101.01.031.0001.1004 – Manut. E Funcionamento dos Serviços Administrativos
Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SAMUEL COSTA DA SILVA
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 49

O GABINETE DO PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

PARA A COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

APROVO o presente Termo de Referência, nos termos do Art. 6º, inciso XXIII, Art. 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como,

AUTORIZO o prosseguimento das ações para consecução do objeto pretendido, conforme disposto no Art. 72, inciso VIII que versa sobre as contratações diretas.

> *Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*
>
> *VIII - autorização da autoridade competente.*

Encaminhe-se para a Comissão de Planejamento da Contratação para os devidos encaminhamentos.

Buriticupu (MA), 17 de julho de 2024.

José Alves Pereira
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 50

DA: Comissão de Planejamento da Contratação

PARA: Setor Financeiro

Após realização de cotação de preços para a contratação pretendida e aprovação do Termo de Referência, encaminhamos ao Setor Administrativo-Financeiro, para manifestação sobre a disponibilidade de recursos e impacto orçamentários para cobertura das despesas, objeto deste certame.

Buriticupu/MA, 1 7 de julho de 2024.

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 51

À
Comissão de Planejamento da Contratação,

Em atendimento ao Art. 72, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, e Art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/2021 , informamos a Vossa Senhoria a disponibilidade de Dotação Orçamentária para fazer face às despesas objeto deste certame.

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária, classificação funcional e econômica:

Unidade Orçamentária: 0101 - CÃMARA MUNICIPAL
Projeto/Atividade: 0101.01.031.0001.1004 – Manut. E Funcionamento dos Serviços Administrativos
Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Buriticupu/MA, 18 de julho de 2024.

VIVIANE GOMES MARTINS
Responsável pelo Setor Financeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 52

DECLARAÇÃO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Declaro, para os devidos fins do disposto no inciso I do Art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da contratação pretendida sobre a Previsão de Repasse para o exercício de 2024 em que ocorrerá a despesa cujo objeto é a contratação de serviços gráficos, para atender demanda da Câmara municipal.

Buriticupu/MA, 18 de julho de 2024.

VIVIANE GOMES MARTINS
Responsável pelo Setor Financeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 53
Rubrica

DECLARAÇÃO SOBRE AUMENTO DE DESPESA

Declaro, para os devidos fins do disposto no Inciso II do Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento da Despesa decorrente do processo Licitatório, para contratação de serviços gráficos, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e é compatível com o Plano Plurianual e com Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Buriticupu/MA, 18 de julho de 2024.

VIVIANE GOMES MARTINS
Responsável pelo Setor Financeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 160
América

TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO

REFERENTE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2102325.020/2024

OBJETO – Contratação de serviços gráficos para atender demanda da câmara municipal.

I - RECEBIMENTO

Aos dezoito dias do mês de julho de 2024, autuamos o presente processo, conforme descriminado abaixo:

Nesta data recebemos a documentação inerente à execução do objeto acima indicado, composto pelos seguintes elementos: solicitação para realização de Processo Licitatório na modalidade exigida pela legislação vigente, com justificativa para a necessidade da contratação, devidamente autorizada.

II – PROTOCOLO

Observando o disposto na legislação pertinente no que concerne à modalidade de licitação empregada em relação ao valor previsto do certame e as características e particularidades da despesa, bem como o que já foi realizado até a presente data com objeto semelhante ao que será licitado e ainda o que consta dos elementos de planejamento da administração, em especial o orçamento vigente, esta Comissão autua o processo em tela.

III - ELEMENTOS DO PROCESSO

Após devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto, serão juntados posteriormente, durante sua tramitação todos os elementos constitutivos, inclusive a publicação do contrato e dando prosseguimento às demais formalidades.

Buriticupu, 18 de julho de 2024.

Samuel Costa da Silva

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (0xx98) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

PORTARIA N° 08/2024.

Dispõe sobre a designação e atuação da Comissão de Planejamento da Contratação, para o biênio 2024/2025, em relação aos procedimentos vinculados à Lei Federal n° 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhes são conferidos pela Constituição Federal,

R E S O L V E:

Art. 1° Instituir, no âmbito deste Poder Legislativo, a Comissão de Planejamento da Contratação, composta pelos servidores abaixo relacionados, para atuação na Fase de Planejamento dos procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021:

SAMUEL COSTA DA SILVA – CPF. 053.574.423-47. – Coordenador da Equipe

ORLANDO ANDRADE PEREIRA – 250.560.853-91. – Membro

Art. 2° - Durante as ausências do coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação, suas funções serão desempenhadas pelo Membro, caso não tenha sido designado substituto dentre os demais integrantes da Equipe.

Art. 3° - Compete a Equipe de Planejamento da Contratação acompanhar os trâmites em todas as fases da licitação ou contratação direta, zelando pelo seu bom andamento em observância ao princípio da celeridade e promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário estabelecido no Plano Anual de Contratações, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção/obtenção dos seguintes artefatos:

a) estudos técnicos preliminares e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;

b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

c) pesquisa de preços de mercado;

d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

Art. 4° - Os membros da Comissão de Planejamento e Contratação também atuarão como equipe de apoio do agente de contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (0xx98) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

Art. 5° - A Comissão de Contratação e o Agente de contratação serão assistidos em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico, pelo representante de empresa que preste Assessoria Técnica, quando for o caso, e pelo Controle Interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

ART. 6° - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, os servidores ora designados poderão compor Comissão de Contratação, na hipótese prevista no artigo 8°, § 2°, da Lei n° 14.133/2021.

Art. 7°. A presente designação de servidores não os isentará de suas atribuições regulares no âmbito deste Poder Legislativo, o princípio da segregação de funções e o artigo 7°, § 1°, da Lei n° 14.133/2021.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Dê Ciência, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA, EM 18 DE MARÇO DE 2024.

JOSE ALVES PEREIRA:23839210330 Assinado de forma digital por JOSE ALVES PEREIRA:23839210330

JOSÉ ALVES PEREIRA
PRESIDENTE

MISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 67
Rubrica

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 62
Rubrica

DA: Comissão de Planejamento da Contratação
PARA: Assessoria Jurídica

Senhor Assessor Jurídico,

Tendo em vista a necessidade da aquisição solicitada pelo Excelentíssimo senhor Presidente desta Casa, descrita no Termo de Referência, encaminhamos à V. Sa., os autos do processo para análise e parecer, nos termos do Art. 53, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Buriticupu, 18 de julho de 2024.

Samuel Costa da Silva

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 63
Rubrica

MINUTA DO EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2102325.020/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, TEMPO DE DISPUTA: 6 HORAS, NOS TERMOS ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E CONFORME AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, CONFORME OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEGUIR DEFINIDOS, OBJETIVANDO OBTER A MELHOR PROPOSTA, OBSERVADAS AS DATAS E HORÁRIOS DISCRIMINADOS A SEGUIR:

OS TRABALHOS SERÃO CONDUZIDOS POR SERVIDOR DESIGNADO, DENOMINADO PREGOEIRO, MEDIANTE A INSERÇÃO E MONITORAMENTO DE DADOS GERADOS OU TRANSFERIDOS DIRETAMENTE PARA A PÁGINA ELETRÔNICA HTTPS://BNCCOMPRAS.COM, O SERVIDOR TERÁ, DENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES: COORDENAR O PROCESSO LICITATÓRIO; RECEBER, EXAMINAR E DECIDIR AS IMPUGNAÇÕES E CONSULTAS AO EDITAL, APOIADO PELA SUA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA SUA ELABORAÇÃO; CONDUZIR A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET; VERIFICAR A CONFORMIDADE DA PROPOSTA COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL; DIRIGIR A ETAPA DE LANCES; VERIFICAR E JULGAR AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO; RECEBER, EXAMINAR E DECIDIR OS RECURSOS, ENCAMINHANDO À AUTORIDADE COMPETENTE QUANDO MANTIVER SUA DECISÃO; INDICAR O VENCEDOR DO CERTAME; CONDUZIR OS TRABALHOS DA EQUIPE DE APOIO; E ENCAMINHAR O PROCESSO DEVIDAMENTE INSTRUÍDO A AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E PROPOR A HOMOLOGAÇÃO.

ÓRGÃO INTERESSADO:	CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
DATA E HORA DE INICIO DA SESSÃO:	**REALIZAÇÃO:**..... **LIMITE PARA CADASTRO DA PROPOSTA:** .....
LOCAL:	https://bnccompras.com
TEMPO DE DISPUTA	6 HORAS

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: HTTPS://BNCCOMPRAS.COM

1– DO OBJETO: Constitui objeto deste certame a contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

2– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal, para exercício de 2024.

3– DO VALOR ESTIMADO:
3.1. - O valor global estimado para contratação será de R$. 47.855,06 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e seis centavos)

4– PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:
4.1.- O prazo ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do Aviso de Dispensa no Diário Oficial do Estado do Maranhão – DOE, sendo que as propostas de preço/cotação deverão ser encaminhados através do Portal BNC.COMPRAS.COM fazendo referência ao número da Dispensa de Licitação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 64
Rubrica

4.2. - Limite para apresentação da Proposta de Preços: .....
4.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
4.4. As Propostas de Preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
4.5. - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração Pública Municipal.

5.0 – DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA:
5.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,** constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

5.1.1. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.1.2. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

5.3. 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.

5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. 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 Edital de Contratação Direta.

5.8.1. 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

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6..0 – DO PAGAMENTO:

6.1 - O pagamento ocorrerá no prazo máximo de 15 dias, após a efetiva execução do objeto ou conforme previsão no Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de contratação.

7.0. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

7.2. 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, pelo Pregoeiro.

7.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 65
Rubrica

7.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

7.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

7.6. Os licitantes 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 licitatório.

7.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

7.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

7.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

7.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sítio Oficial da Câmara Municipal e também no endereço eletrônico HTTPS://BNCCOMPRAS.COM.

7.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

7.11.1.1. - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

7.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

7.11.3. ANEXO III – Modelo da Proposta de Preços

7.11.4. ANEXO IV – Modelo da Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

7.11.5. ANEXO V - modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

7.11.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11.7. ANEXO VIII – Modelo de declaração de idoneidade

7.11.8. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Sustentabilidade

BURITICUPU, ...

SAMUEL COSTA DA SILVA
Equipe de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO
Fls 66
Rubrica

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

DISPENSA ELETRONICA Nº 09/2024

OBJETO – Contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal desempenha um papel vital na representação e governança local. É essencial que os materiais de comunicação, como flyers, panfletos, folders e cartazes, tenham uma aparência profissional e transmitam uma imagem institucional sólida. A contratação de serviços gráficos especializados garantirá a produção de materiais de alta qualidade, reforçando a credibilidade e a confiança da Câmara junto à comunidade.

A contratação de serviços gráficos externos permite que a equipe da Câmara se concentre em suas atividades principais, evitando a sobrecarga de trabalho e possibilitando uma alocação mais eficiente de recursos internos. Além disso, ao utilizar um fornecedor especializado, é possível obter preços competitivos e garantir um melhor controle de custos, já que os serviços gráficos podem ser contratados conforme a demanda, evitando despesas desnecessárias com equipamentos, manutenção e pessoal interno.

A terceirização dos serviços gráficos permite acesso a tecnologias e equipamentos de impressão avançados, oferecendo uma ampla gama de opções para atender às necessidades específicas da Câmara. Isso inclui impressões coloridas, impressões em grandes formatos, acabamentos especiais e materiais de alta qualidade. Com a contratação de um fornecedor experiente, podemos garantir que os materiais impressos sejam produzidos com precisão e estejam de acordo com as especificações técnicas, resultando em um resultado final profissional.

Nossa expectativa é que os serviços prestados estejam em conformidade com os mais altos padrões de qualidade. É essencial que os materiais impressos sejam produzidos com precisão, atendendo aos prazos acordados e às especificações técnicas fornecidas.

Neste sentido, reforçando a essencialidade da transparência da gestão pública, para o alcance de uma Administração proba e eficiente, cumprindo nosso dever de zelar pela boa execução dos trabalhos legislativos é que justificamos este procedimento.

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Referência	Valor total
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	UNIDADE	50	1,81	90,50

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 67
Rubrica

2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	UNIDADE	100	105,99	10.599,00
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	UNIDADE	2000	2,24	4.480,00
4	Carimbo 27 X 10 Automático	UNIDADE	10	46,98	469,80
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	UNIDADE	500	3,66	1.830,00
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	UNIDADE	2000	4,23	8.460,00
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	UNIDADE	5000	1,46	7.300,00
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	UNIDADE	500	6,99	3.495,00
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	UNIDADE	100	4,07	407,00
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	UNIDADE	500	3,43	1.715,00
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	UNIDADE	30	18,27	548,10
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	UNIDADE	20	26,78	535,60
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	UNIDADE	30	202,99	6.089,70
14	Carimbo 38 X 14 Automático	UNIDADE	10	58,97	589,70
15	Carimbo 58 X 45 Automático	UNIDADE	10	70,70	707,00
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas	UNIDADE	100	5,00	500,00
					47.816,40

6 - PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 68
Rubrica

5– ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Valor global estimado em R$ 47.855.88 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais)

6- DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n° 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6.5. 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

6.5.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

6.6 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

6.7 - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.8. - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

6.9. - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

6.10. - Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários:

6.11. - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;

6.12. - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

6.13. - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.

6.14. - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

7 – MODELO DE EXUCAÇÃO.

7.1. - Os serviços serão fornecidos em conformidade com a requisições expedidas pela Câmara Municipal.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 69
Rubrica

7.2 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

7.3. - As quantidades indicadas neste instrumento, são meramente estimativas, não se obrigando a Câmara Municipal a requisitar as quantidades aqui estabelecidas, podendo, também, adquirir mais que aquelas quantidades, de acordo com a demanda desta Casa.

7.4 – O **fornecedor** ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o recebimento não importará a sua aceitação.

7.5. O objeto será recebido consoante o disposto no art. 140, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.5.1. No ato da entrega, o(s) objeto(s) deverá(ão) ser(em) vistoriado(s) por funcionário designado para verificação do atendimento às condições do Edital e da conformidade com a especificação declinada(s) na proposta. Caberá ao funcionário em questão a responsabilidade quanto ao recebimento do(s) objeto(s) em desacordo;

7.5.2. Caso seja constatado que os serviços não atendem às expectativas nem sanem as falhas apresentando vícios de qualidade tornando impróprio ou inadequado para o uso, deverá ser recusado seu recebimento para que seja corrigido o vício constatado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da comunicação.

7.5.3. O aceite pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;

7.5.4. Os serviços deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – **Anexo I,** sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente, sendo que os materiais deverão estar em perfeita condições, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Visando a execução dos serviços objeto deste instrumento, a CONTRATADA se obriga a :

a) – Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, desde salários, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos, material necessário e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.
b) – Disponibilizar ao Legislativo, todo o cronograma de execução dos trabalhos que serão desenvolvidos para melhor acompanhamento da execução dos serviços;.
c) - A Empresa contratada deverá informar o responsável que reportar-se-á, direta e permanentemente, ao Gestor do Contrato, ou alguém por ele designado, encarregado da gestão do contrato, com vistas à solução de possíveis problemas verificados durante a prestação dos serviços.
d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, observando fielmente a legislação aplicável quando de sua contratação;

8.2 - Além das obrigações já citadas, a Contratada obriga-se ainda :
a) assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital;
b) cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital e dos seus anexos, do contrato e da proposta;
c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal;
d) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
e) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos do contrato;
f) não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da Câmara Município, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;
g) outras previstas na Lei n° 14.133/2021 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.218/90).

9.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados no instrumento contratual.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 70 Rubrica

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
9.3. Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas;
9.4 Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

10 - **DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1. 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.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

10.2. 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 10.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.11 a 10.1.12;

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 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital 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 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

COMISSÃO Fls 71 Rúbrica

10.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (TRINTA)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°):

10.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.11. as peculiaridades do caso concreto;

10.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n° 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

12 – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização deste Contrato será efetuada pela contratante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 72
Rubrica

12.2. As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto contratado, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.4. A fiscalização da execução do fornecimento será feita pela Câmara Municipal através de seu representante, da forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições o Termo de Contrato.

13. SUSTENTABILIDADE

13.1. - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.2. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021, considerando ainda:

a) A aquisição de papel livre de cloro PCF, TCF ou EFC, levando em consideração que o branqueamento de papel com cloro é prejudicial ao meio ambiente, pois o cloro mistura-se com a água e não é possível eliminá-lo antes de devolvê-lo á natureza.

b) Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis;
c) Preferencialmente todos os materiais deverão ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis;
d) Todos os produtos preferencialmente deverão utilizar matéria-prima de fontes de manejo sustentável
e) Utilizar preferencialmente produtos com menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia e maior vida útil;
f) No caso dos produtos q possuam plástico na sua composição, recomenda-se a utilização de produtos confeccionado em couro ecológico, tecido de origem vegetal, com aplicação de látex, similar ao couro.

g) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

h) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

i) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Empregar, na lavagem, água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada isenta de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

j) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários,

k) Observância ao gerenciamento de resíduos à serem gerados, conforme determina a Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

l) A LICITANTE contemplada deverá seguir além destas, demais recomendações e legislações vigentes.

14. VEDAÇÃO QUANTO À AQUISIÇÃO DE ITENS DE LUXO

14.1. A natureza deste objeto, de acordo com o Art. 6º, inciso XIII da Lei Nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, dada as suas características, enquadra-se como serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

14.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 72
Mônica

14.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

15. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referencia

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

16.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

GESTOR DO CONTRATO

18.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

18.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

18.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

18.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

18.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, X).

18.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, VI).

18.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

19.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 8 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

19.5. O prazo para 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.

19.6. 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 n° 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.7. 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.

19.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

19.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §3° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

19.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021.

19.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 75.
Patrica

19.10.1. o prazo de validade;

19.10.2. a data da emissão;

19.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.10.5. o valor a pagar; e

19.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.11. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

19.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

19.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.16. 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.

19.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

19.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

19.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *XXXX* de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

19.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 76
Rubrica

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.24. O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, no prazo máximo de 15 (quinze) dias mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo setor competente diretamente na conta do fornecedor, para que o licitante vencedor deverá na oportunidade fornecer o número da conta e agência onde ocorrerá o crédito.

19.25. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

19.26. A Câmara Municipal de Buriticupu, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços entregues não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

19.27 - ***O pagamento de cada uma de suas parcelas, será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da nota fiscal atestada pelo setor competente, acompanhada ainda das Certidão Conjunta Negativas de Tributos Federais, Certidões Estaduais, Certidão Municipal, FGTS e Débitos Trabalhistas , e ainda deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do certame licitatório.***

19.28. Na existência de erros na nota fiscal, a **Câmara Municipal de Buriticupu,** devolverá a fatura ao **fornecedor** dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando deverá proceder a substituição

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

20.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

20.4. Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.5. - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

20.6. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

20.7. - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

20.8 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

20.10 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

20.10.- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

20.11. -Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

20.12. Declaração 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, nos termos do Art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 77

20.13. Declaração, sob pena de desclassificação de que suas propostas econômicas compreendem 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, nos termos do Art. 63, § 1° da Lei 14.133/2021.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL

Projeto/Atividade: 0101.01.031.0001.1004 – Manut. E Funcionamento dos Serviços Administrativos

Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 78
-ica

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ..../20

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU E .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.612.526/0001-95, situada à Rua Nelson Pereira Dias, 01 – centro - nesta cidade de Buriticupu – Maranhão, representada por José Alves Pereira, brasileiro, presidente do Legislativo Municipal, portador de RG nº 0200 22912002-3 – SSP-MA, CPF nº 238.392.103-30, residente e domiciliado neste município de Buriticupu Estado do Maranhão, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a ..... inscrita no CNPJ nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação Nº 08/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92. I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) MESES contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

COMISSÃO DE ... Fls 79 ... Fabrica

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

5.2. No valor acima 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ *(indicar o índice a ser adotado)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 80
...rica

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao 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;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 81
Érica

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.° 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.° 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n° 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

iv. Multa:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 82 Rubrica

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n° 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n° 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 83 Rubrica

12.3. O contrato poderá 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 n° 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.° 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.° 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n° 14.133, de 2021).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 84
Rubrica

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buriticupu para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Buriticupu, >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 86 rica

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... declara que:

1 Nos termos do Art 63, inciso IV da Lei 14.133/2021, 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.
2 Sob pena de desclassificação, nos termos do Art 63, § 1° da Lei 14.133/2021, que sua proposta econômica 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.
3 que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da câmara municipal de _____/uf, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
4 que o prazo de inicio de início dos serviços será de acordo com os termos estabelecidos no anexo i, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, ..., _____/uf todos os materiais serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.
5 validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
6 prazo de inicio de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referencia (anexo i) do edital desse processo.

local e data

_____
carimbo da empresa/assinatura do responsável

obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 86
Rubrica

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

_____, Portador do rg _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, cnpj _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 87
Rubrica

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DISPENSA ELETRÔNICA N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., inscrito no cnpj N° ....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade N° ..... E CPF N°....., declara, para fins do disposto no inciso VI DO ART. N° 68 DA LEI N° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )[1].

(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

[1] Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 88
Rubrica

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

DISPENSA ELETRONICA N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

[NOME DA EMPRESA[QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N° [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O N° [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 2006, ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1° AO 3° DO ART. 4°, DA LEI N.° 14.133, DE 2021., E SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

• Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

• A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da LC n° 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL E DATA

nome e assinatura do representante legal

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

...SSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 89
...brica

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 90
Rubrica

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

DISPENSA ELETRÔNICA N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N°....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI N° 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE _____/UF.

....., ... DE ..... DE 2024.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 91
Rúbrica

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

DISPENSA ELETRÔNICA N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A EMPRESA....., SIGNATÁRIA. INSCRITA NO CNPJ Nº....., SEDIADA À .....(ENDEREÇO COMPLETO), POR SEU REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA, EXPRESSAMENTE QUE ATENDE A TODOS OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL, RESPEITANDO AS NORMAS DE PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE.

ESTOU CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DO CUMPRIMENTO DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTOS NO GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, BEM COMO DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE DISPOSTOS NO TERMO DE REFERENCIA.

LOCAL E DATA.....

.....
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 92
Rubrica

PARECER JURÍDICO

NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA ELETRÔNICA. DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ART. 75, II, DA LEI Nº. 14.133/2021. VALOR INFERIOR AOS LIMITES LEGAIS. CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO. CABIMENTO. PELA LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO.

Trata-se de procedimento de gestão administrativa que visa a contratação de serviços gráficos, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Consta nos autos que a necessidade da referida contratação foi justificada no Documento de Formalização da Demanda acostado aos autos, elaborado pela Comissão de Planejamento da Contratação, consta ainda, a minuta do Edital de Contratação Nº. 09/2024, para análise. Por fim, foram enviados os presentes autos para esta Assessoria Jurídica, a fim de se lavrar parecer jurídico de controle prévio de legalidade, na forma do art. 53 e do art. 72, III, da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

É o que merece ser relatado. OPINO.

Preliminarmente, convém observar que a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível. Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 93
Rubrica

Nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21, com atualização de valores dada pelo Decreto nº 11.871/2023, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

Sabe-se, que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa e celebração do contrato. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos traz um procedimento especial e simplificado para seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Assim, a IN SEGES/ME Nº. 67/2021, dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº. 14.133/21, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, com a finalidade de dotar de maior transparência os processos de aquisição de menor valor.

Conforme consta nos autos eletrônicos, foram elaborados estudo técnico preliminar e análise de riscos, os quais foram ratificados pela Comissão de Planejamento da Contratação.

O preço máximo total estimado para a contratação é de R$ 47.855,06 (quarenta e sete mil, oitocentos cinquenta e cinco reais e seis centavos), conforme se extrai do Termo de Referência elaborado pelo setor demandante, se apresenta inferior ao limite estabelecido no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21.

No caso em tela, o preço máximo admitido para a presente aquisição tomou por referência as pesquisas realizadas em plataforma de compras públicas, on line, a partir de outras contratações, conforme mapa de apuração, da média dos preços coletada, os quais balizaram o estabelecimento dos valores de referência.

Assim, a pesquisa de preços foi efetivada na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133/21, mostrando-se satisfatória.

Geliane Ferreira Rivoto.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 94
Rubrica

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito, nos termos do art. 72, II, da Lei nº. 14.133/21, além do art. 5, II, da IN SEGES/ME Nº. 67/2021.

Deste modo, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos através de declarações exaradas pelo Setor Financeiro desta Câmara Municipal.

Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021, esta Assessoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação direta, inclusive da minuta do Edital de Contratação Nº. 09/2024, para a referida contratação, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito.

Salvo melhor Juízo.

É o PARECER.

À apreciação da Comissão de Planejamento da Contratação, para as providências que o caso requer.

Buriticupu /MA, 18 de julho de 2024.

JAKELINE FERREIRA PEIXOTO
OAB Nº 21063-MA
Assessoria Jurídica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 93
Rubrica

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 09/2024

1. Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU (01.612.526/0001-95)

Nº do processo: 2102325.025/2024

Categoria do ETP: Prestação de não continuados

2. Descrição da necessidade

Com base na demanda apresentada, especificamos alguns tópicos relevantes para a execução dos serviços. Essas informações detalhadas serão essenciais para que as empresas interessadas possam apresentar propostas adequadas à esta demanda. Os serviços de material gráfico são uma necessidade essencial para garantir o funcionamento eficiente e contínuo das muitas atividades da Câmara Municipal.

A contratação de serviços gráficos para atender a demanda da Câmara Municipal é essencial para garantir a qualidade, eficiência e profissionalismo na comunicação com a população, na realização de eventos e na execução de suas atividades institucionais. Através de materiais gráficos bem produzidos, a Câmara pode melhorar sua imagem, facilitar a disseminação de informações e otimizar o uso dos recursos disponíveis.

Dessa forma, investir em manutenção preventiva e corretiva é uma prática essencial para a sustentabilidade e o sucesso a longo prazo.

3. Requisitante

jose alves pereira - presidente do legislativo

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para suprí-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

4. Descrição dos requisitos da contratação

Após a homologação do resultado da presente licitação, a Câmara Municipal de Buriticupu, convocará regularmente licitante vencedor para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o

instrumento equivalente dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021.

2.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do § 1º da Lei nº 14.233/2021

2.3- É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer para a assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar este certame, independentemente da cominação prevista no artigo 90, § 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.4. - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

2.5. - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

2.6. - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

2.7 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

2.9 - Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários:

2.10 - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;

2.11 - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

2.12. - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.

2.13 - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

5. Levantamento de mercado

A Câmara Municipal enfrenta a necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades laborais, para isso, foi realizado amplo levantamento de mercado buscando selecionar a solução mais adequada ao atendimento da demanda.

Para identificar a melhor solução para execução dos serviços gráficos, é necessário considerar diferentes fornecedores e suas ofertas, avaliando a qualidade, custo, tempo de entrega, e outros fatores importantes. A seguir, apresentamos algumas das soluções identificadas com estimativas de preços, vantagens e desvantagens das principais opções disponíveis no mercado.

1. Gráficas Locais

Serviços:

- Impressão de materiais diversos (cartões de visita, panfletos, folders, banners, cartazes, etc.).
- Design gráfico personalizado.
- Acabamento e montagem (laminação, encadernação, corte especial, etc.).

Preços Estimados:

- **Cartões de Visita:** R$30 a R$100 por 500 unidades.
- **Panfletos:** R$150 a R$300 por 1000 unidades (A5, 4x4 cores).
- **Folders:** R$200 a R$500 por 1000 unidades (A4 dobrado, 4x4 cores).
- **Banners:** R$50 a R$150 por m².

Vantagens:

- **Atendimento Personalizado:** Contato direto com a gráfica, permitindo ajustes e personalizações específicas.
- **Rapidez na Entrega:** Proximidade geográfica reduz o tempo de entrega.
- **Suporte Local:** Facilidade de comunicação e resolução rápida de problemas.

Desvantagens:

- **Capacidade Limitada:** Gráficas menores podem ter limitações em grandes volumes de pedidos.
- **Variedade de Serviços:** A gama de serviços e acabamentos pode ser mais limitada comparada a gráficas maiores ou especializadas.

2. Gráficas Online

Serviços:

- Impressão de materiais diversos com upload de arquivos diretamente no site.
- Ferramentas de design online para criação de materiais personalizados.
- Opções de acabamentos diversos.

Preços Estimados:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 48 Fabrica

- **Cartões de Visita:** R$20 a R$80 por 500 unidades.
- **Panfletos:** R$120 a R$250 por 1000 unidades (A5, 4x4 cores).
- **Folders:** R$180 a R$400 por 1000 unidades (A4 dobrado, 4x4 cores).
- **Banners:** R$40 a R$120 por m².

Vantagens:

- **Custo Reduzido:** Geralmente, preços mais competitivos devido à automação e escala.
- **Ampla Variedade:** Grande variedade de produtos e acabamentos disponíveis.
- **Facilidade de Pedido:** Processo de pedido simples e conveniente via internet.

Desvantagens:

- **Tempo de Entrega:** Pode haver um tempo maior de entrega devido ao envio pelo correio.
- **Falta de Atendimento Personalizado:** Menor possibilidade de atendimento personalizado ou ajustes após o pedido.
- **Dependência de Qualidade dos Arquivos Enviados:** A qualidade final depende da precisão e resolução dos arquivos enviados.

3. Agências de Publicidade e Design

Serviços:

- Desenvolvimento completo de materiais gráficos, desde o design até a impressão.
- Consultoria e criação de identidade visual.
- Serviços de marketing e publicidade integrados.

Preços Estimados:

- **Projeto Gráfico de Cartões de Visita:** R$200 a R$500 por design personalizado.
- **Projeto Gráfico de Panfletos:** R$300 a R$700 por design personalizado.
- **Impressão e Acabamento:** Varia conforme o volume e especificações do projeto.

Vantagens:

- **Serviço Completo:** Oferecem uma solução completa, desde a concepção do design até a produção final.
- **Qualidade Superior:** Foco na qualidade e na identidade visual da marca.
- **Consultoria Especializada:** Expertise em marketing e publicidade para garantir materiais eficientes e atrativos.

Desvantagens:

- **Custo Elevado:** Geralmente, preços mais altos devido à personalização e ao serviço completo.
- **Tempo de Produção:** Pode haver um tempo maior para desenvolvimento e aprovação dos materiais.
- **Dependência de Contratos:** Muitas vezes, serviços são oferecidos mediante contratos de longo prazo ou projetos específicos.

A escolha da solução ideal para serviços gráficos depende das necessidades específicas da Câmara Municipal, do orçamento disponível, e da importância de fatores como qualidade, personalização, e tempo de entrega. Gráficas locais oferecem atendimento personalizado e rapidez, gráficas online proporcionam custo-benefício e conveniência, e agências de publicidade e

design garantem um serviço completo com alta qualidade. Avaliar essas opções e seus detalhes específicos permitirá uma decisão informada e alinhada aos objetivos da Câmara Municipal.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6. Descrição da solução como um todo

- A escolha da solução ideal para contratação de serviços gráficos depende das necessidades específicas da Câmara Municipal, do orçamento disponível, e da importância de fatores como qualidade, personalização, e tempo de entrega. Gráficas locais ou regionais localizadas num raio geográfico razoavelmente próximo, oferecem atendimento personalizado e rapidez, custo-benefício e conveniência.

A solução escolhida baseia-se na expectativa de contratação de gráfica local ou regional para garantia da execução dos serviços serve como referência para otimizar processos, garantir a qualidade e assegurar a continuidade dos serviços.

A avaliação do consumo histórico, utilizando dados do contrato anterior para identificar padrões de uso e prever necessidades futuras, foram considerados fatores relevantes, porém, a atual demanda não revela-se divergente da demanda anterior.

A preferencia pela contratação de serviços gráficos num âmbito geográfico que permita atender às diversas necessidades da Câmara Municipal, apenas garante materiais de alta qualidade e agilidade na entrega, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos. Através de um processo criterioso de seleção e um acompanhamento contínuo, a Câmara Municipal pode assegurar que todas as suas demandas gráficas sejam atendidas de maneira profissional e eficaz.

7. Estimativas da quantidade a serem contratadas

A descrição dos produtos e valores levantados permitem inferir que os custos para a contratação dos serviços estão alinhados com o contrato celebrado no exercício de 2023, embora o referido contrato não seja o parâmetro em virtude de não se tratar dos mesmos produtos. A demanda atual terá seus custos levantados em pesquisa de preços realizada nos sistemas oficiais preconizados na legislação pertinente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	50		
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	100		
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	2000		
4	Carimbo 27 X 10 Automático	10		
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	500		
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	2000		

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 100

7	Panfletos Coloridos 3 dobras	5000		
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	500		
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	100		
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	500		
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	30		
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	20		
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	30		
14	Carimbo 38 X 14 Automático	10		
15	Carimbo 58 X 45 Automático	10		
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara Municipal, com 100 folhas	100		

8. Estimativa do valor da contratação

Nos preços pesquisados foram evidenciadas a Média, totalizando o valor global de R$ 47.855,06 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e seis centavos), conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Referência	Valor total
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	UNIDADE	50	1,81	90,50

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 101
Visca

2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	UNIDADE	100	105,99	10.599,00
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	UNIDADE	2000	2,24	4.480,00
4	Carimbo 27 X 10 Automático	UNIDADE	10	46,98	469,80
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	UNIDADE	500	3,66	1.830,00
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	UNIDADE	2000	4,23	8.460,00
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	UNIDADE	5000	1,46	7.300,00
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	UNIDADE	500	6,99	3.495,00
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	UNIDADE	100	4,07	407,00
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	UNIDADE	500	3,43	1.715,00
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	UNIDADE	30	18,27	548,10

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 102

12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	UNIDADE	20	26,78	535,60
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	UNIDADE	30	202,99	6.089,70
14	Carimbo 38 X 14 Automático	UNIDADE	10	58,97	589,70
15	Carimbo 58 X 45 Automático	UNIDADE	10	70,70	707,00
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas	UNIDADE	100	5,00	500,00
					47.816,40

6.2. Relatório emitido em 22/04/2024 17:16, Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, dividida pelo número de amostras.

6.3. Após análise quanto ao prazo contratual, deliberou-se que, a vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, até o limite de 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 /2021.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Em razão das características dos serviços será admitido o parcelamento da solução em discussão. A aquisição parcelada de serviços oferece diversas vantagens estratégicas e operacionais para a Câmara Municipal. Abaixo estão as principais justificativas para essa abordagem:

a) Distribuir os custos ao longo do tempo em vez de um grande desembolso inicial, garante uma melhor gestão financeira dos recursos públicos;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 103

b) Permite agendamento regular das manutenções preventivas e corretivas.

c) Contratos de manutenção parcelados garantem que os serviços sejam realizados regularmente ao longo do tempo.

c) Melhora a continuidade e a qualidade dos serviços, assegurando que os equipamentos estejam sempre em bom estado de funcionamento.

d) A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que se tornem graves, reduzindo o risco de falhas críticas e os custos associados a reparos emergenciais, prolongando a vida útil dos equipamentos.

e)Melhor comunicação e suporte, resultando em serviços mais alinhados às necessidades da Câmara Municipal.

Dessa forma, a compra parcelada não só assegura a continuidade e a eficiência das operações, mas também contribui para a sustentabilidade a longo prazo.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se identificou contratações interdependentes e/ou correlatas, sendo que a prestação dos serviços dependem exclusivamente do presente procedimento.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A presente contratação está alinhada com o planejamento desta Câmara Municipal, conforme Plano Anual de Contratações 2024.

12. Requisitos de Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.2. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021.

13.3. A adoção de requisitos de sustentabilidade na execução de serviços gráficos é crucial para minimizar os impactos ambientais e promover práticas responsáveis. Aqui estão alguns requisitos de sustentabilidade que podem ser implementados:

a) Utilizar papel reciclado ou papel certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) para garantir que a matéria-prima seja proveniente de fontes sustentáveis. Optar por tintas à base de água, vegetais ou outras fórmulas ecológicas que sejam menos prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana.

b) Utilizar equipamentos de impressão e acabamento que sejam energeticamente eficientes e que possuam certificações de eficiência energética.

c) Sempre que possível, utilizar fontes de energia renovável, como solar ou eólica, para operar as instalações de produção gráfica.

d) Implementar programas robustos de reciclagem para papel, plástico, cartuchos de tinta e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 104

e) Adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais, como corte preciso e otimização do uso de papel.

f) Utilizar tintas e solventes com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (VOCs) para minimizar a poluição do ar.

g) Implementar sistemas de tratamento para águas residuais e outros efluentes industriais para evitar a contaminação de corpos d'água.

h) Selecionar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e possuam certificações ambientais.

i) Optar por métodos de transporte que minimizem as emissões de CO2, como logística otimizada e uso de veículos elétricos ou híbridos.

j) Projetar produtos gráficos de maneira a utilizar menos materiais e energia, sem comprometer a qualidade.

k) Educar e treinar os colaboradores sobre práticas sustentáveis e a importância da sustentabilidade na produção gráfica.

l) Informar e incentivar os clientes a escolherem opções mais sustentáveis e a adotarem práticas de descarte responsáveis.

m) Cumprir normas e regulamentos ambientais locais e internacionais, como a ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental).

n) Buscar certificações ambientais reconhecidas que comprovem o compromisso da empresa com a sustentabilidade, como a certificação FSC para papel.

o) Realizar avaliações periódicas dos impactos ambientais das operações gráficas e implementar melhorias contínuas.

13.4. - Implementar esses requisitos de sustentabilidade pode ajudar a reduzir significativamente os impactos ambientais associados aos serviços gráficos, promover práticas empresariais responsáveis e atender às expectativas crescentes de consumidores e parceiros em relação à sustentabilidade.

13. Resultados pretendidos

A contratação de serviços gráficos visa alcançar uma série de resultados positivos que beneficiam a Câmara Municipal. De maneira geral, os principais resultados desejados incluem:

a) Garantir que todos os materiais gráficos, tenham uma alta qualidade visual e um design profissional.

b) Produzir materiais que comuniquem de forma clara e eficaz as mensagens da Câmara Municipal, facilitando a compreensão do público-alvo.

c) Assegurar que todos os materiais gráficos sejam produzidos e entregues dentro dos prazos estipulados, permitindo que a organização cumpra seus cronogramas e metas.

14. Providências a serem adotadas

Submeter o contrato à revisão jurídica para garantir que todos os termos protejam os interesses da Câmara Municipal e estejam em conformidade com as leis vigentes.

11.2. Formalizar a assinatura do contrato revisado pelas partes envolvidas.

11.3. Deverão ser respeitadas todas as cláusulas presentes no Termo de Referência e no Contrato a ser firmado com a contratada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 109

11.4. Deverão ser atendidas demais providências futuras que impactem diretamente ou indiretamente na prestação do serviço de maneira eficiente.

15. Possíveis impactos ambientais

A execução de serviços gráficos pode ter vários impactos ambientais, que devem ser considerados na promoção de práticas mais sustentáveis.

A produção de papel utiliza grandes quantidades de árvores, água e energia. A extração de madeira pode levar ao desmatamento e à perda de biodiversidade. Muitas tintas gráficas são feitas a partir de derivados de petróleo e produtos químicos que podem ser prejudiciais ao meio ambiente.

A fabricação e o uso de tintas, solventes e outros produtos químicos na impressão podem liberar compostos orgânicos voláteis (VOCs) e outros poluentes no ar, afetando a qualidade do ar.

O processo de impressão pode gerar águas residuais contendo tinta, produtos químicos e metais pesados, que, se não tratados adequadamente, podem poluir corpos d'água.

O processo de produção gráfica gera resíduos sólidos como papel descartado, embalagens, cartuchos de tinta vazios e sobras de materiais gráficos. O descarte inadequado de produtos químicos usados na impressão pode resultar em contaminação do solo e da água.

A operação de máquinas de impressão e outros equipamentos gráficos consome energia elétrica, contribuindo para a pegada de carbono da empresa. A produção e o transporte de materiais gráficos frequentemente dependem de combustíveis fósseis, resultando em emissões de CO_2.

Fortemente relevante são os impactos na vida humana, quando os trabalhadores da indústria gráfica podem estar expostos a produtos químicos perigosos, o que pode afetar sua saúde. A emissão de poluentes atmosféricos pode afetar a saúde das comunidades próximas às instalações de produção gráfica.

MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para mitigar esses impactos ambientais, as empresas podem adotar algumas práticas sustentáveis, entre elas estão:

a) utilizar papel reciclado e certificações como FSC (Forest Stewardship Council) para garantir a origem sustentável dos materiais.

b) Optar por tintas à base de água ou vegetais, que têm menor impacto ambiental, e reduzir o uso de solventes voláteis.

c) Investir em equipamentos de impressão energeticamente eficientes e utilizar fontes de energia renovável, como a energia solar.

d) Implementar programas de reciclagem para papel, cartuchos de tinta e outros resíduos sólidos, além de tratar adequadamente as águas residuais.

e) Utilizar tecnologias de impressão que minimizem a emissão de VOCs e outros poluentes, além de adotar práticas de transporte sustentável.

f) Treinar funcionários sobre práticas sustentáveis e promover uma cultura de responsabilidade ambiental na empresa.

Adotar essas práticas não só reduz o impacto ambiental da produção gráfica, mas também pode resultar em economia de custos e fortalecer a reputação da empresa como uma organização ambientalmente responsável.

16. Declaração de viabilidade

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 106

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

17. Responsáveis

Samuel Costa da Silva

SAMUELCOSTA DA SILVA

SUPERVISOR

Anexos

SÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 107

TERMO DE REFERÊNCIA 09/2024

1. Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU (01.612.526/0001-95)

Nº do processo: 2102325.025/2024

Categoria do TR: Prestação de não continuados

2. Definição do objeto

Contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal

3. Fundamentação da contratação

A Câmara Municipal desempenha um papel vital na representação e governança local. É essencial que os materiais de comunicação, como flyers, panfletos, folders e cartazes, tenham uma aparência profissional e transmitam uma imagem institucional sólida. A contratação de serviços gráficos especializados garantirá a produção de materiais de alta qualidade, reforçando a credibilidade e a confiança da Câmara junto à comunidade.

A contratação de serviços gráficos externos permite que a equipe da Câmara se concentre em suas atividades principais, evitando a sobrecarga de trabalho e possibilitando uma alocação mais eficiente de recursos internos. Além disso, ao utilizar um fornecedor especializado, é possível obter preços competitivos e garantir um melhor controle de custos, já que os serviços gráficos podem ser contratados conforme a demanda, evitando despesas desnecessárias com equipamentos, manutenção e pessoal interno.

A terceirização dos serviços gráficos permite acesso a tecnologias e equipamentos de impressão avançados, oferecendo uma ampla gama de opções para atender às necessidades específicas da Câmara. Isso inclui impressões coloridas, impressões em grandes formatos, acabamentos especiais e materiais de alta qualidade. Com a contratação de um fornecedor experiente, podemos garantir que os materiais impressos sejam produzidos com precisão e estejam de acordo com as especificações técnicas, resultando em um resultado final profissional.

Nossa expectativa é que os serviços prestados estejam em conformidade com os mais altos padrões de qualidade. É essencial que os materiais impressos sejam produzidos com precisão, atendendo aos prazos acordados e às especificações técnicas fornecidas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha 108

Neste sentido, reforçando a essencialidade da transparência da gestão pública para alcance de uma Administração proba e eficiente, cumprindo nosso dever de zelar pela boa execução dos trabalhos legislativos é que justificamos este procedimento.

4. Descrição da solução

A escolha da solução ideal para contratação de serviços gráficos depende das necessidades específicas da Câmara Municipal, do orçamento disponível, e da importância de fatores como qualidade, personalização, e tempo de entrega. Gráficas locais ou regionais localizadas num raio geográfico razoavelmente próximo, oferecem atendimento personalizado e rapidez, custo-benefício e conveniência.

A solução escolhida baseia-se na expectativa de contratação de gráfica local ou regional para garantia da execução dos serviços serve como referência para otimizar processos, garantir a qualidade e assegurar a continuidade dos serviços.

A avaliação do consumo histórico, utilizando dados do contrato anterior para identificar padrões de uso e prever necessidades futuras, foram considerados fatores relevantes, porém, a atual demanda não revela-se divergente da demanda anterior.

A preferencia pela contratação de serviços gráficos num âmbito geográfico que permita atender às diversas necessidades da Câmara Municipal, apenas garante materiais de alta qualidade e agilidade na entrega, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos. Através de um processo criterioso de seleção e um acompanhamento contínuo, a Câmara Municipal pode assegurar que todas as suas demandas gráficas sejam atendidas de maneira profissional e eficaz.

5. Requisitos da contratação

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6.5. 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

6.5.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

6.6 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

6.7 - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.8. - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

6.9. - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

6.10. - Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.11. - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;

6.12. - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

6.13. - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.

6.14. - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

6. Modelo de execução do objeto

Os serviços serão fornecidos em conformidade com a requisições expedidas pela Câmara Municipal.

7.2 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

7.3. - As quantidades indicadas neste instrumento, são meramente estimativas, não se obrigando a Câmara Municipal a requisitar as quantidades aqui estabelecidas, podendo, também, adquirir mais que aquelas quantidades, de acordo com a demanda desta Casa.

7.4 – O **fornecedor** ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o recebimento não importará a sua aceitação.

7.5. O objeto será recebido consoante o disposto no art. 140, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

SÃO DE LICITAÇÃO 110

7.5.1. No ato da entrega, o(s) objeto(s) deverá(ão) ser(em) vistoriado(s) por funcionário designado para verificação do atendimento às condições do Edital e da conformidade com a especificação declinada(s) na proposta. Caberá ao funcionário em questão a responsabilidade quanto ao recebimento do(s) objeto(s) em desacordo;

7.5.2. Caso seja constatado que os serviços não atendem às expectativas nem sanem as falhas apresentando vícios de qualidade tornando impróprio ou inadequado para o uso, deverá ser recusado seu recebimento para que seja corrigido o vício constatado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da comunicação.

7.5.3. O aceite pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;

7.5.4. Os serviços deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – **Anexo I,** sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente, sendo que os materiais deverão estar em perfeita condições, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

7. Modelo da gestão do contrato

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

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

GESTOR DO CONTRATO

14.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o

SÃO DE LICITAÇÃO
Fls 111

fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. Critérios de medição e pagamento

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 8 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

14.5. O prazo para 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.

14.6. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.7. 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.

14.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

14.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 113

14.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.10.1. o prazo de validade;

14.10.2. a data da emissão;

14.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

14.10.5.. o valor a pagar; e

14.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.16. 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.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *XXXX* de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

14.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado..

14.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO 114

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.24. O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, no prazo máximo de 15 (quinze) dias mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo setor competente diretamente na conta do fornecedor, para que o licitante vencedor deverá na oportunidade fornecer o número da conta e agência onde ocorrerá o crédito.

19.25. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

19.26. A Câmara Municipal de Buriticupu, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços entregues não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

19.27 - ***O pagamento de cada uma de suas parcelas, será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da nota fiscal atestada pelo setor competente, acompanhada ainda das Certidão Conjunta Negativas de Tributos Federais, Certidões Estaduais, Certidão Municipal, FGTS e Débitos Trabalhistas , e ainda deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do certame licitatório.***

19.28. Na existência de erros na nota fiscal, a **Câmara Municipal de Buriticupu,** devolverá a fatura ao **fornecedor** dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando deverá proceder a substituição

9. Critérios de seleção do fornecedor

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10. Estimativas do valor da contratação

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Referência	Valor total
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	UNIDADE	50	1,81	90,50
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	UNIDADE	100	105,99	10.599,00
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	UNIDADE	2000	2,24	4.480,00

SÃO DE LICITAÇÃO
116

4	Carimbo 27 X 10 Automático	UNIDADE	10	46,98	469,80
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	UNIDADE	500	3,66	1.830,00
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	UNIDADE	2000	4,23	8.460,00
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	UNIDADE	5000	1,46	7.300,00
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	UNIDADE	500	6,99	3.495,00
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	UNIDADE	100	4,07	407,00
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	UNIDADE	500	3,43	1.715,00
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	UNIDADE	30	18,27	548,10
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	UNIDADE	20	26,78	535,60
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	UNIDADE	30	202,99	6.089,70
14	Carimbo 38 X 14 Automático	UNIDADE	10	58,97	589,70

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 116

15	Carimbo 58 X 45 Automático	UNIDADE	10	70,70	700,00
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas	UNIDADE	100	5,00	500,00
					47.816,40

11. Adequação orçamentária

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL

Projeto/Atividade: 0101.01.031.0001.1004 – Manut. E Funcionamento dos Serviços Administrativos

Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12. Critérios de Sustentabilidade

atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.2. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021, considerando ainda:

a) A aquisição de papel livre de cloro PCF, TCF ou EFC, levando em consideração que o branqueamento de papel com cloro é prejudicial ao meio ambiente, pois o cloro mistura-se com a água e não é possível eliminá-lo antes de devolvê-lo á natureza.

b) Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis;

c) Preferencialmente todos os materiais deverão ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis;

d) Todos os produtos preferencialmente deverão utilizar matéria-prima de fontes de manejo sustentável

e) Utilizar preferencialmente produtos com menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia e maior vida útil;

f) No caso dos produtos q possuam plástico na sua composição, recomenda-se a utilização de produtos confeccionado em couro ecológico, tecido de origem vegetal, com aplicação de látex, similar ao couro.

g) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e à coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE n° 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto n° 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

h) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

i) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Empregar, na lavagem, água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada isenta de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

j) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários,

k) Observância ao gerenciamento de resíduos à serem gerados, conforme determina a Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

l) A LICITANTE contemplada deverá seguir além destas, demais recomendações e legislações vigentes.

13. Responsáveis

Samuel Costa da Silva

SAMUEL COSTA DA SILVA

SUPERVISOR

Anexos

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

SÃO DE LICITAÇÃO
118

FASE EXTERNA

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 119

DA: Comissão de Planejamento da Contratação
PARA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezada Senhora,

Seguem os autos do Processo nº 2102325.020/2024, contendo Aviso da Dispensa e demais documentos do processo, para as providências de praxe, nos termos do Art. 53, § III, Art. 54, § 1º a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Buriticupu, 18 de julho de 2024.

SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 120

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2102325.020/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, TEMPO DE DISPUTA: 6 HORAS, NOS TERMOS ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E CONFORME AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, CONFORME OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEGUIR DEFINIDOS, OBJETIVANDO OBTER A MELHOR PROPOSTA, OBSERVADAS AS DATAS E HORÁRIOS DISCRIMINADOS A SEGUIR:

OS TRABALHOS SERÃO CONDUZIDOS POR SERVIDOR DESIGNADO, DENOMINADO PREGOEIRO, MEDIANTE A INSERÇÃO E MONITORAMENTO DE DADOS GERADOS OU TRANSFERIDOS DIRETAMENTE PARA A PÁGINA ELETRÔNICA HTTPS://BNCCOMPRAS.COM, O SERVIDOR TERÁ, DENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES: COORDENAR O PROCESSO LICITATÓRIO; RECEBER, EXAMINAR E DECIDIR AS IMPUGNAÇÕES E CONSULTAS AO EDITAL, APOIADO PELA SUA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA SUA ELABORAÇÃO; CONDUZIR A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET; VERIFICAR A CONFORMIDADE DA PROPOSTA COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL; DIRIGIR A ETAPA DE LANCES; VERIFICAR E JULGAR AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO; RECEBER, EXAMINAR E DECIDIR OS RECURSOS, ENCAMINHANDO À AUTORIDADE COMPETENTE QUANDO MANTIVER SUA DECISÃO; INDICAR O VENCEDOR DO CERTAME; CONDUZIR OS TRABALHOS DA EQUIPE DE APOIO; E ENCAMINHAR O PROCESSO DEVIDAMENTE INSTRUÍDO A AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E PROPOR A HOMOLOGAÇÃO.

ÓRGÃO INTERESSADO:	CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
DATA E HORA DE INICIO DA SESSÃO:	**REALIZAÇÃO**:26/07/2024; HORA: 08:00 horas. **LIMITE PARA CADASTRO DA PROPOSTA:** Até dia 25/07/2024, às 00:00HS (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	https://bnccompras.com
TEMPO DE DISPUTA	6 HORAS

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: HTTPS://BNCCOMPRAS.COM

1– DO OBJETO: Constitui objeto deste certame a contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

2– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal, para exercício de 2024.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 121

3– DO VALOR ESTIMADO:
3.1. - O valor global estimado para contratação será de R$. 47.855,06 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e seis centavos)

4– PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:
4.1.- O prazo ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do Aviso de Dispensa no Diário Oficial do Estado do Maranhão – DOE, sendo que as propostas de preço/cotação deverão ser encaminhados através do Portal BNC.COMPRAS.COM fazendo referência ao número da Dispensa de Licitação.
4.2. - Limite para apresentação da Proposta de Preços: 25/07/2024 às 00h00min
4.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
4.4. As Propostas de Preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
4.5. - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração Pública Municipal.

5.0 – DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA:
5.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,** constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

5.1.1. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.1.2. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

5.3. 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.

5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. 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 Edital de Contratação Direta.

5.8.1. 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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 122

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6..0 – DO PAGAMENTO:

6.1 - O pagamento ocorrerá no prazo máximo de 15 dias, após a efetiva execução do objeto ou conforme previsão no Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de contratação.

7.0.– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

7.2. 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, pelo Pregoeiro.

7.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

7.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

7.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

7.6. Os licitantes 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 licitatório.

7.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

7.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

7.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

7.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sítio Oficial da Câmara Municipal e também no endereço eletrônico HTTPS://BNCCOMPRAS.COM.

7.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

7.11.1.1. - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

7.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

7.11.3. ANEXO III – Modelo da Proposta de Preços

7.11.4. ANEXO IV – Modelo da Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

7.11.5. ANEXO V - modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 123

7.11.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11.7. ANEXO VIII – Modelo de declaração de idoneidade

7.11.8. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Sustentabilidade

BURITICUPU, 12 DE JULHO DE 2024.

SAMUEL COSTA DA SILVA
Equipe de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

SSÃO DE LIC... 124

DISPENSA ELETRONICA Nº 09/2024

OBJETO – Contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal desempenha um papel vital na representação e governança local. É essencial que os materiais de comunicação, como flyers, panfletos, folders e cartazes, tenham uma aparência profissional e transmitam uma imagem institucional sólida. A contratação de serviços gráficos especializados garantirá a produção de materiais de alta qualidade, reforçando a credibilidade e a confiança da Câmara junto à comunidade.

A contratação de serviços gráficos externos permite que a equipe da Câmara se concentre em suas atividades principais, evitando a sobrecarga de trabalho e possibilitando uma alocação mais eficiente de recursos internos. Além disso, ao utilizar um fornecedor especializado, é possível obter preços competitivos e garantir um melhor controle de custos, já que os serviços gráficos podem ser contratados conforme a demanda, evitando despesas desnecessárias com equipamentos, manutenção e pessoal interno.

A terceirização dos serviços gráficos permite acesso a tecnologias e equipamentos de impressão avançados, oferecendo uma ampla gama de opções para atender às necessidades específicas da Câmara. Isso inclui impressões coloridas, impressões em grandes formatos, acabamentos especiais e materiais de alta qualidade. Com a contratação de um fornecedor experiente, podemos garantir que os materiais impressos sejam produzidos com precisão e estejam de acordo com as especificações técnicas, resultando em um resultado final profissional.

Nossa expectativa é que os serviços prestados estejam em conformidade com os mais altos padrões de qualidade. É essencial que os materiais impressos sejam produzidos com precisão, atendendo aos prazos acordados e às especificações técnicas fornecidas.

Neste sentido, reforçando a essencialidade da transparência da gestão pública, para o alcance de uma Administração proba e eficiente, cumprindo nosso dever de zelar pela boa execução dos trabalhos legislativos é que justificamos este procedimento.

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Referência	Valor total

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 125

1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	UNIDADE	50	1,81	90,50
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	UNIDADE	100	105,99	10.599,00
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	UNIDADE	2000	2,24	4.480,00
4	Carimbo 27 X 10 Automático	UNIDADE	10	46,98	469,80
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	UNIDADE	500	3,66	1.830,00
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	UNIDADE	2000	4,23	8.460,00
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	UNIDADE	5000	1,46	7.300,00
8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	UNIDADE	500	6,99	3.495,00
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	UNIDADE	100	4,07	407,00
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	UNIDADE	500	3,43	1.715,00
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	UNIDADE	30	18,27	548,10
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	UNIDADE	20	26,78	535,60
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	UNIDADE	30	202,99	6.089,70
14	Carimbo 38 X 14 Automático	UNIDADE	10	58,97	589,70
15	Carimbo 58 X 45 Automático	UNIDADE	10	70,70	707,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 126

16	Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas	UNIDADE	100	5,00	500,00
					47.816,40

6 - PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Valor global estimado em R$ 47.855.88 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais)

6- DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6.5. 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

6.5.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

6.6 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

6.7 - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 127

6.8. - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;
6.9. - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;
6.10. - Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários:
6.11. - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;
6.12. - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
6.13. - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.
6.14. - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

7 – MODELO DE EXUCAÇÃO.

7.1. - Os serviços serão fornecidos em conformidade com a requisições expedidas pela Câmara Municipal.
7.2 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.
7.3. - As quantidades indicadas neste instrumento, são meramente estimativas, não se obrigando a Câmara Municipal a requisitar as quantidades aqui estabelecidas, podendo, também, adquirir mais que aquelas quantidades, de acordo com a demanda desta Casa.

7.4 – O **fornecedor** ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o recebimento não importará a sua aceitação.

7.5. O objeto será recebido consoante o disposto no art. 140, inciso II da Lei Federal n.° 14.133/2021.

7.5.1. No ato da entrega, o(s) objeto(s) deverá(ão) ser(em) vistoriado(s) por funcionário designado para verificação do atendimento às condições do Edital e da conformidade com a especificação declinada(s) na proposta. Caberá ao funcionário em questão a responsabilidade quanto ao recebimento do(s) objeto(s) em desacordo;

7.5.2. Caso seja constatado que os serviços não atendem às expectativas nem sanem as falhas apresentando vícios de qualidade tornando impróprio ou inadequado para o uso, deverá ser recusado seu recebimento para que seja corrigido o vício constatado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da comunicação.

7.5.3. O aceite pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;

7.5.4. Os serviços deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – **Anexo I,** sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente, sendo que os materiais deverão estar em perfeita condições, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Visando a execução dos serviços objeto deste instrumento, a CONTRATADA se obriga a :

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 128

a) – Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, desde salários, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos, material necessário e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.
b) – Disponibilizar ao Legislativo, todo o cronograma de execução dos trabalhos que serão desenvolvidos para melhor acompanhamento da execução dos serviços;.
c) - A Empresa contratada deverá informar o responsável que reportar-se-á, direta e permanentemente, ao Gestor do Contrato, ou alguém por ele designado, encarregado da gestão do contrato, com vistas à solução de possíveis problemas verificados durante a prestação dos serviços.
d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, observando fielmente a legislação aplicável quando de sua contratação;

8.2 - Além das obrigações já citadas, a Contratada obriga-se ainda :
a) assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital;
b) cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital e dos seus anexos, do contrato e da proposta;
c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal;
d) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
e) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos do contrato;
f) não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da Câmara Município, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;
g) outras previstas na Lei n° 14.133/2021 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.218/90).

9.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados no instrumento contratual.
9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
9.3. Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas;
9.4 Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

10 - DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 129

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

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1. 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.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

10.2. 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 10.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.11 a 10.1.12;

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 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital 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 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (TRINTA)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 130
Rubrica

10.11. as peculiaridades do caso concreto;

10.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

12 – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização deste Contrato será efetuada pela contratante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

12.2. As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto contratado, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.4. A fiscalização da execução do fornecimento será feita pela Câmara Municipal através de seu representante, da forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições o Termo de Contrato.

13. SUSTENTABILIDADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 131

13.1. - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.2. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021, considerando ainda:

a) A aquisição de papel livre de cloro PCF, TCF ou EFC, levando em consideração que o branqueamento de papel com cloro é prejudicial ao meio ambiente, pois o cloro mistura-se com a água e não é possível eliminá-lo antes de devolvê-lo á natureza.

b) Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis;
c) Preferencialmente todos os materiais deverão ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis;
d) Todos os produtos preferencialmente deverão utilizar matéria-prima de fontes de manejo sustentável
e) Utilizar preferencialmente produtos com menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia e maior vida útil;
f) No caso dos produtos q possuam plástico na sua composição, recomenda-se a utilização de produtos confeccionado em couro ecológico, tecido de origem vegetal, com aplicação de látex, similar ao couro.

g) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

h) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

i) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Empregar, na lavagem, água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada isenta de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

j) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários,

k) Observância ao gerenciamento de resíduos à serem gerados, conforme determina a Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

l) A LICITANTE contemplada deverá seguir além destas, demais recomendações e legislações vigentes.

14. VEDAÇÃO QUANTO À AQUISIÇÃO DE ITENS DE LUXO

14.1. A natureza deste objeto, de acordo com o Art. 6º, inciso XIII da Lei Nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, dada as suas características, enquadra-se como serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

14.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

14.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 132 Rub

15. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referencia

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

16.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada **parte** responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

GESTOR DO CONTRATO

18.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

18.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 133

18.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

18.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

18.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

18.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

18.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

19.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 8 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

19.5. O prazo para 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.

19.6. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.7. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 134

19.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

19.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §3° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

19.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021.

19.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.10.1. o prazo de validade;

19.10.2. a data da emissão;

19.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.10.5. o valor a pagar; e

19.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.11. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

19.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.

19.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

19.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.16. 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.

19.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 135

PRAZO DE PAGAMENTO

19.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

19.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *XXXX* de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

19.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.23.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.24. O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, no prazo máximo de 15 (quinze) dias mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo setor competente diretamente na conta do fornecedor, para que o licitante vencedor deverá na oportunidade fornecer o número da conta e agência onde ocorrerá o crédito.

19.25. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

19.26. A Câmara Municipal de Buriticupu, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços entregues não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

19.27 - ***O pagamento de cada uma de suas parcelas, será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da nota fiscal atestada pelo setor competente, acompanhada ainda das Certidão Conjunta Negativas de Tributos Federais, Certidões Estaduais, Certidão Municipal, FGTS e Débitos Trabalhistas , e ainda deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do certame licitatório.***

19.28.Na existência de erros na nota fiscal, a **Câmara Municipal de Buriticupu,** devolverá a fatura ao **fornecedor** dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando deverá proceder a substituição

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

20.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 136

20.4. Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.5. - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

20.6. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

20.7. - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

20.8 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

20.10 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

20.10. - Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

20.11.-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

20.12. Declaração 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, nos termos do Art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

20.13. Declaração, sob pena de desclassificação de que suas propostas econômicas compreendem 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, nos termos do Art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL

Projeto/Atividade: 0101.01.031.0001.1004 – Manut. E Funcionamento dos Serviços Administrativos

Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 137

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ___/20__

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU E .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.612.526/0001-95, situada à Rua Nelson Pereira Dias, 01 – centro - nesta cidade de Buriticupu – Maranhão, representada por José Alves Pereira, brasileiro, presidente do Legislativo Municipal, portador de RG nº 0200 22912002-3 – SSP-MA, CPF nº 238.392.103-30, residente e domiciliado neste município de Buriticupu Estado do Maranhão, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a ..... inscrita no CNPJ nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação Nº 08/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 138

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) MESES contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

5.2. No valor acima 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ *(indicar o índice a ser adotado)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 139

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao indice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao 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;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

COMISSÃO DE Fls 140

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 141

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

iv. Multa:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX (XXXX)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 162

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá 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.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 143 Rubrica

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 14/14

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buriticupu para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Buriticupu, >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (---) HORAS.
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 145

CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
N° DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... declara que:

1 Nos termos do Art 63, inciso IV da Lei 14.133/2021, 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.

2 Sob pena de desclassificação, nos termos do Art 63, § 1° da Lei 14.133/2021, que sua proposta econômica 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.

3 que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da câmara municipal de _____/uf, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

4 que o prazo de inicio de início dos serviços será de acordo com os termos estabelecidos no anexo i, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, ..., _____/uf todos os materiais serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

5 validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

6 prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referencia (anexo i) do edital desse processo.

local e data

_____
carimbo da empresa/assinatura do responsável

obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

_____, Portador do rg _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, cnpj _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 146
Rubrica

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DISPENSA ELETRÔNICA N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., inscrito no cnpj N° ....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade N° ..... E CPF N°....., declara, para fins do disposto no inciso VI DO ART. N° 68 DA LEI N° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 147
Rúbrica

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )[1].

(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

DISPENSA ELETRONICA Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

[NOME DA EMPRESA[QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 3° DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006,

[1] Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 148

ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1° AO 3° DO ART. 4°, DA LEI N.° 14.133, DE 2021., E SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da LC n° 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL E.DATA

nome e assinatura do representante legal

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DISPENSA ELETRÔNICA N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ N° ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N°..... E DO CPF N° ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 149

_____ EM, ___ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

DISPENSA ELETRÔNICA N° 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE _____/UF.

....., ... DE ..... DE 2024.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 150

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A EMPRESA....., SIGNATÁRIA. INSCRITA NO CNPJ Nº....., SEDIADA À .....(ENDEREÇO COMPLETO), POR SEU REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA, EXPRESSAMENTE QUE ATENDE A TODOS OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL, RESPEITANDO AS NORMAS DE PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE.

ESTOU CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DO CUMPRIMENTO DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTOS NO GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, BEM COMO DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE DISPOSTOS NO TERMO DE REFERENCIA.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 151

LOCAL E DATA.....

.....
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

COMISSÃO DE LIC... Fls 152

EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP

AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 02048/2024 Em conformidade com os atos e termos do processo em epígrafe, cujo objeto é a contratação da **Associação Comercial e Industrial de Açailândia - ACIA**, para concessão de apoio financeiro (patrocínio), para realização da 4ª edição da Semana Empresarial, tendo como tema: Soluções Tecnológicas e inteligência Artificial, que será realizada entre 15 e 20 de julho de 2024, no São Francisco Eventos, Açailândia – MA, no valor total de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), no prazo de 90 (noventa) dias, considerando que foram atendidas as prescrições legais pertinentes, **AUTORIZO E RATIFICO** a contratação da referida associação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput do art. 30 e § 3º do artigo 27 da Lei 13.303/2016 e artigos 11, 12 e 14 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP, conforme dispõe Parecer Jurídico nº 456/2024 - GEJUR/EMAP (fls. 136/142). São Luís (MA), 12 de julho de 2024.**Gilberto Oliveira Lins Neto, Presidente da EMAP.**

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH

AVISO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 086/2024 CL/EMSERH PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63.217/2023 – EMSERH OBJETO: Contratação de empresa especializada em **prestação de serviços técnicos no ramo de engenharia clínica, abrangendo gerenciamento do parque tecnológico, serviços de manutenção preventiva, corretiva (com substituição de peças e acessórios), calibração, ensaio de segurança elétrica, qualificação, metrologia legal, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos e consultorias no auxílio ao gerenciamento de equipamentos médico-assistenciais,** nas unidades de saúde geridas pela empresa maranhense de serviços hospitalares – EMSERH, localizadas em Presidente Dutra e Região – MA. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **DATA DA SESSÃO:** 15/08/2024, às 09h00min, horário de Brasília. **Local de Realização:** Sistema Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br.) Edital e demais informações estão disponíveis em **www.emserh.ma.gov.br** e **www.licitacoes-e.com.br.** Informações adicionais serão prestadas na CL/EMSERH localizada, na Av. Borborema, Qd-16, nº 25, Bairro do Calhau, São Luís/MA no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 18h00min de segunda a sexta, pelos e-mails **csl.emserh.ma@gmail.com** e/ou **vinicius.licitacao.emserh@gmail.com** ou pelo **Telefone (98) 3235-7333**. São Luís (MA), 15 de julho de 2024. **Vinicius Boueres Diogo Fontes** Agente de Licitação da CL/EMSERH Matricula nº 3.844.

AVISO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 088/2024 CL/EMSERH PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.05814 EMSERH OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Locação de Microscópio para Neurocirurgia para atender as necessidades do HOSPITAL MACRORREGIONAL DE CAXIAS DR EVERALDO FERREIRA ARAGÃO Unidade de Saúde Gerenciada pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Por ITEM. **DATA DA ABERTURA:** 12/08/2024 às 9h00min, horário de Brasília-DF. **Local de Realização**: www.licitacoes-e.com.br Edital e demais informações disponíveis em **www.emserh.ma.gov.br** e www.licitacoes-e.com.br **Licitação nº {1050488}** Informações adicionais serão prestadas na CL/EMSERH localizada, na Av. Borborema, Qd-16, nº 25, Bairro do Calhau, São Luís/MA no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 18h00min de segunda a sexta, pelos e-mails **csl.emserh.ma@gmail.com** e/ou **valeska.emserh@gmail.com**, ou pelo **Telefone (98) 3235-7333**. São Luís (MA), 15 de julho de 2024. **Valeska Moreira Lindoso** Agente de Licitação da CL/EMSERH Matrícula nº 12.751

AVISO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 012/2024 CL/EMSERH PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.02944/2024 – EMSERH OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na **Prestação de Serviços Médicos em Obstetrícia Ambulatorial**, para atender a demanda da Maternidade de Alto Risco de Imperatriz, administrada pela EMSERH. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por ITEM **DATA DA ABERTURA:** 09/08/2024 às 09h00min, horário de Brasília-DF. **Local de Realização:** Sede da **EMSERH**, localizada na Avenida Borborema, Quadra nº 16, nº 25, bairro Calhau – São Luís – MA Edital e demais informações disponíveis em **www.emserh.ma.gov.br**. Informações adicionais serão prestadas na CL/EMSERH localizada, na Av. Borborema, Qd-16, nº 25, Bairro do Calhau, São Luís/MA, pelos e-mails csl.emserh.ma@gmail.com e/ou rafaelcosta.emserh@gmail.com, ou pelo **Telefone (98) 3235-7333**. São Luís (MA), 15 de julho de 2024 **Rafael Costa Nascimento** Agente de Licitação da CL/EMSERH Matricula nº 14.070.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU - MA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA. REFERENTE **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 09/2024**. A Câmara Municipal de Buriticupu, torna público, em conformidade com o disposto no Art. 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a realização de Dispensa de Licitação, do tipo Menor Preço, objetivando a Contratação de serviços gráficos para atender demanda interna da Câmara Municipal. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. **REALIZAÇÃO**: 26/07/2024; HORA: 08:00 horas. **LIMITE PARA CADASTRO DA PROPOSTA:** Até dia 25/07/2024, às 00:00HS. **AMBIENTE VIRTUAL ONDE ACONTECERÁ A DISPUTA:** https://bnccompras.com. **NOTA 1** - Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente utilizaddo o horário de Brasília–DF. **NOTA 2** – Os esclarecimentos e/ou impugnações serão feitos exclusivamente através da plataforma eletronica https://bnccompras.com. O Edital de Contratação Direta e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência pelo endereço https://www.cmburiticupu.ma.gov.br/ e na Plataforma https://bnccompras.com. Buriticupu – Estado do Maranhão, 12 de julho de 2024. Samuel Costa da Silva – Comissão de Planejamento da Contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM PEDRO – MA

AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO) Processo Administrativo nº 100701/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM DATA: 30/07/2024 ABERTURA: 08:30:00 HORAS A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de Material de expediente atender as necessidades da Câmara Municipal de Dom Pedro-MA na DATA: 30/07/2024 e HORÁRIO: 08:30 HORAS, de acordo com especificações contidas no anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis e as condições do Edital e Termo de Referência à realizar-se às 08:30 horas do dia 30 de julho de 2024. A sessão pública de julgamento será realizada na PLATAFORMA DE COMPRAS da Câmara Municipal: https://compras.cmdompedro.ma.gov.br/, onde o edital conta na mesma plataforma e também no portal da Câmara Municipal : https://cmdompedro.ma.gov.br/licitacoes-e-contratos/avisos, ou na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL, situada à Praça Magalhães de Almeida,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 153

Câmara Municipal de Buriticupu
Rua Nelson Pereira Dias, 01 - Centro - CEP: 65393-000 - Buriticupu\MA
CNPJ: 01.612.526/0001-95 - Tel: 98 36646420 - Site: www.cmburiticupu.ma.gov.br

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Aviso de contratação direta - Em atendimento a lei 14.133/2021

Informações do protocolo

Número de protocolo:	2024.07.17-0004
Tipo de recebimento:	PORTAL DE TERCEIROS
Data\hora do início do recebimento:	17/07/2024 08:05:00
Data\hora do fim do recebimento:	25/07/2024

COMPRAS E SERVIÇOS

Informações da publicação

Responsável:	VIVIANE GOMES MARTINS
IP da máquina:	192.168.1.12
Computador:	DESKTOP-0SKE3MT
Data\hora da inserção do registro:	17/07/2024 11:22:43
Data\hora do envio do arquivo:	17/07/2024 11:44:51

INFORMAÇÕES DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER DEMANDA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o protocolo acima cidado está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

www.cmburiticupu.ma.gov.br/lei14133/10

Buriticupu/Ma, 17 de Julho de 2024.

Viviane Gomes Martins
Responsável

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 153

Câmara Municipal de Buriticupu
Rua Nelson Pereira Dias, 01 - Centro - CEP: 65393-000 - Buriticupu\MA
CNPJ: 01.612.526/0001-95 - Tel: 98 36646420 - Site: www.cmburiticupu.ma.gov.br

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Aviso de contratação direta - Em atendimento a lei 14.133/2021

Informações do protocolo

Número de protocolo:	2024.07.17-0004
Tipo de recebimento:	PORTAL DE TERCEIROS
Data\hora do início do recebimento:	17/07/2024 08:05:00
Data\hora do fim do recebimento:	25/07/2024

COMPRAS E SERVIÇOS

Informações da publicação

Responsável:	VIVIANE GOMES MARTINS
IP da máquina:	192.168.1.12
Computador:	DESKTOP-0SKE3MT
Data\hora da inserção do registro:	17/07/2024 11:22:43
Data\hora do envio do arquivo:	17/07/2024 11:44:51

INFORMAÇÕES DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER DEMANDA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o protocolo acima cidado está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

www.cmburiticupu.ma.gov.br/lei14133/10

Buriticupu/Ma, 17 de Julho de 2024.

Viviane Gomes Martins
Responsável

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 194

CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITICUPU

INSTITUCIONAL ▾ PARLAMENTARES ▾ LEGISLATIVO ▾ TRANSPARÊNCIA GESTÃO FISCAL INFORME ▾

a
Informação
Portal
de
licitações
Lei
14.133
Detalhe

Informações do processo

- **Data/hora fim:** 25/07/2024
- **Responsável pela publicação:** VIVIANE GOMES MARTINS
- **Valor estimado:** 47.855,06
- **Portal dos terceiros:** BNC

AGUARDANDO PROPOSTAS

PERÍODO: 17/07/2024 - 25/07/2024

TIPO DE RECEBIMENTO: PORTAL DE TERCEIROS

BNC

Falta(m) **7 dia(s), 12:12:53** para encerrar o envio

Informações do objeto

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER DEMANDA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL

Link:

BNC

DESCRIÇÃO	DOE
DATA/HORA	31/12/1969 - 21:00:00
TAMANHO	
EXTENSÃO	PDF
ARQUIVOS	
DESCRIÇÃO	EDITAL
DATA/HORA	17/07/2024 - 11:24:04
TAMANHO	1KB
EXTENSÃO	PDF
ARQUIVOS	
DESCRIÇÃO	ETP
DATA/HORA	17/07/2024 - 11:24:33
TAMANHO	1KB
EXTENSÃO	PDF
ARQUIVOS	
DESCRIÇÃO	TR
DATA/HORA	17/07/2024 - 11:44:51
TAMANHO	1KB
EXTENSÃO	PDF
ARQUIVOS	

DATA	17/07/2024
SITUAÇÃO	PUBLICADO
JUSTIFICATIVA	PUBLICADO

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
LEGISLATIVO
Volume: 4 - Número: 132 de 17 de Julho de 2024
DATA: 17/07/2024

APRESENTAÇÃO
É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO
Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio https://buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php , podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE
Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS
Tel: 98985188144
E-mail: jc_ianna@hotmail.com

ENDEREÇO COMPLETO
RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000 CENTRO-BURITICUPU/MA

RESPONSÁVEL
Prefeitura Municipal de Buriticupu

CPF: ***597343**
Data: 17/07/2024
IP com nº: 192.168.1.103
www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1875

Razão: Diário Oficial: 132/2024 , BR, ICP-BrasilPF A1, AC ONLINE RFB v5, AR PRIMUS, Videoconferencia, 20553246000166, JOAO CARLOS TEIXEIRA DA SILVA:***.5
Location: Prefeitura Municipal de Buriticupu - RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000 CENTRO-BURITICUPU/MA
Data: 2024.07.17 16:06:19

SUMÁRIO

DISPENSA
AVISO DE DISPENSA: 01/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 01/2024.
AVISO DE DISPENSA: 02/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 02/2024.
AVISO DE DISPENSA: 03/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 03/2024.
AVISO DE DISPENSA: 04/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 04/2024.
AVISO DE DISPENSA: 05/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 05/2024.
AVISO DE DISPENSA: 06/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 06/2024.
AVISO DE DISPENSA: 07/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 07/2024.
AVISO DE DISPENSA: 08/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 08/2024
AVISO DE DISPENSA: 09/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 09/2024

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 155

CPF: ***.597.343-** - Data: 17/07/2024 - IP com nº: 192.168.1.103
Autenticação em: www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1875

Maranhão 12 de julho de 2024. Samuel Costa da Silva – Comissão de Planejamento da Contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU - DISPENSA - AVISO DE DISPENSA 09/2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA. REFERENTE **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 09/2024**. A Câmara Municipal de Buriticupu, torna público, em conformidade com o disposto no Art. 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a realização de Dispensa de Licitação, do tipo Menor Preço, objetivando a Contratação de serviços gráficos para atender demanda interna da Câmara Municipal. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. **REALIZAÇÃO**: 26/07/2024; HORA: 08:00 horas. **LIMITE PARA CADASTRO DA PROPOSTA:** Até dia 25/07/2024, às 00:00HS. **AMBIENTE VIRTUAL ONDE ACONTECERÁ A DISPUTA:** https://bnccompras.com.

NOTA 1 - Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente utilizaddo o horário de Brasília –DF.

NOTA 2 – Os esclarecimentos e/ou impugnações serão feitos exclusivamente através da plataforma eletronica https://bnccompras.com.

O Edital de Contratação Direta e seus anexos encontram - se disponíveis no Portal da Transparência pelo endereço https://www.cmburiticupu.ma.gov.br/ e na Plataforma https://bnccompras.com . Buriticupu – Estado do Maranhão, 12 de julho de 2024. Samuel Costa da Silva – Comissão de Planejamento da Contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (0xx98) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 157

PORTARIA Nº 013/2024, DE 02 DE MAIO DE 2024.

"Dispõe sobre a nomeação do Agente de Contratação/Pregoeiro e Comissão de Planejamento da Contratação e apoio, em relação aos procedimentos vinculados à Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas áreas de atuação.

O PRESIDENTE DA MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e nos termos do art. 89, II, "a" da Lei Orgânica Municipal de 15 de junho de 1997, pela presente.

CONSIDERANDO o disposto no **Artigo 6°, inciso LX e Art. 8°, § 1° da Lei Federal n° 14.133/21**, que dispõesobre as regras de atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

CONSIDERANDO que o **artigo 7° caput da Lei Federal 14.133/2021**, dispõe que caberá a autoridade máxima do órgão promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida lei;

CONSIDERANDO o permissivo contido na **Lei Municipal n° 391, de 10 de Janeiro de 2018**, com as alterações introduzidas pela **Lei Municipal n° 549, de 25 de março de 2024.**

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a senhora **BENILDA BARROS MORAES PEREIRA**, portadora da Cédula de IdentidadeRG nº 1052400199-3 SSP/MA, inscrito na CPF/MF sob o nº 876.211..183-34, servidora efetiva do quadro funcional da Câmara de Buriticupu, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO.**

Parágrafo Único. A servidora acima qualificada também assumirá a função de Pregoeira nas licitações na modalidade pregão.

Art. 2°. Designar os servidores: **ORLANDO ANDRADE PEREIRA**, inscrito no CPF/MF sob on° 250.560.853-91 e **SAMUEL COSTA DA SILVA,** inscrito no CPF/MF sob o n° 053.574.423-47, para compor a Comissão de Contratação/Equipe de Apoio, que prestará a necessária assistência à Agente de Contratação/Pregoeira, quando for o caso.

Art. 3°. À Agente de Contratação/Pregoeira e a Comissão de Planejamento da Contratação/Equipe de Apoio caberá, dentre outras atribuições atribuições:

COMISSÃO DE LICI... Fls 158

I - Condução da fase externa do processo licitatório;

II - Recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos;

III - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aosanexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

V - Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VI - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VIII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX - Indicar o vencedor do certame;

X - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XI - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XII - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art. 4°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5°. Revogan-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA, EM 02 DE MAIO DE 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
PRESIDENTE

PROPOSTAS DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024
Processo Administrativo Nº 2102325.020/2024
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA
Data de Publicação: 16/07/2024 22:38:58

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 50 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 1,81

Descrição: Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	1,50
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	1,81

Item: 2 Quant.: 100 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 105,99

Descrição: Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	105,99
N F P PAIVA	Serviço	100,00

Item: 3 Quant.: 2.000 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 2,24

Descrição: Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	2,24
N F P PAIVA	Serviço	2,00

Item: 4 Quant.: 10 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 46,98

Descrição: Carimbo 27 X 10 Automático

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	46,98
N F P PAIVA	Serviço	48,00

Item: 5 Quant.: 500 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 3,66

Descrição: Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	3,00
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	3,66

Item: 6 Quant.: 2.000 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 4,23

Descrição: Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	4,23
N F P PAIVA	Serviço	4,00

Item: 7 Quant.: 5.000 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 1,46

Descrição: Panfletos Coloridos 3 dobras

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	1,20
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	1,46

Item: 8 Quant.: 500 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 6,99

Descrição: Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	6,00
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	6,99

Item: 9 Quant.: 100 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 4,07

Descrição: Crachá de identificação em papel com cordão para eventos

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	4,07
N F P PAIVA	Serviço	4,00

Item: 10 Quant.: 500 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 3,43

Descrição: Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	3,10
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	3,43

Item: 11 Quant.: 30 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 18,27

Descrição: Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	18,27
N F P PAIVA	Serviço	18,00

Item: 12 Quant.: 20 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 26,78

Descrição: Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	26,00
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	26,78

Item: 13 Quant.: 30 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 202,99

Descrição: Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	200,99
N F P PAIVA	Serviço	190,00

Item: 14 Quant.: 10 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 58,97

COMISSÃO DE LIC

Descrição: Carimbo 38 X 14 Automático

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	58,00
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	58,97

Item: 15 Quant.: 10 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 70,70

Descrição: Carimbo 58 X 45 Automático

Autor	Marca/Modelo	Valor
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	70,70
N F P PAIVA	Serviço	60,00

Item: 16 Quant.: 100 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 5,00

Descrição: Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas

Autor	Marca/Modelo	Valor
N F P PAIVA	Serviço	4,00
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	Serviço	5,00

DOCUMENTOS ANEXADOS

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

COMISSÃO DE LIC
Fls: 160
Rubrica

OMISSÃO DE LIC... Fls 161

Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria da Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE: 21101977325	NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial): XXX
NOME DO EMPRESÁRIO (completa, sem abreviaturas): MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA	
NACIONALIDADE: BRASILEIRA	ESTADO CIVIL: Solteiro
SEXO: Masculino	REGIME DE BENS (se casado):
FILHO DE (pai): EUCLIDES ROCHA DE OLIVEIRA	(mãe): ANTONIA ROCHA TEIXEIRA

NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	Órgão emissor	UF	CPF (número)
28/09/1993	0263755920030	SESP	MA	03546559304

EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)

DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc)	NÚMERO
AVENIDA JOÃO CASTELO	197

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Usado para Comercial)
A	CENTRO	65393-000	002418 - Buriticupu

MUNICÍPIO	UF
Buriticupu	MA

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO:

CÓDIGO DO ATO	DESCRIÇÃO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO
002	ALTERAÇÃO	021

DESCRIÇÃO DO EVENTO: ALTERAÇÃO/ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

NOME EMPRESARIAL: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA - EPP

LOGRADOURO (rua, av, etc)	NÚMERO
RUA 19 DE MARÇO	10

COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Usado para Comercial)
	CENTRO	65393-000	002418 - Buriticupu

MUNICÍPIO	UF	PAÍS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
Buriticupu	MA	BRASIL	

VALOR DO CAPITAL - R$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)
65.000,00	sessenta e cinco mil reais

CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal)	Descrição do Objeto
Atividade Principal: 1813099 Atividade Secundária: 1811301, 1813001, 4755502, 4761003, 4781400, 1413401	IMPRESSAO DE FORMULARIOS PARA USO FISCAIS, COMERCIAIS E PESSOAIS(18130 99) IMPRESSAO DE JORNAIS(1811301) IMPRESSAO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITARIO(1813001) COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA(4761003) COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO(4755502) COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS(4781400) CONFECCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA(1413401)

DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF	USO DA JUNTA COMERCIAL
11/12/2013	19403487000181			DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL: 1 - SIM 2 - NÃO

ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante assistente/gerente): M V R Teixeira Oliveira - EPP

DATA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO
03/03/2016	[illegible]

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

DEFERIDO: PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE	AUTENTICAÇÃO
/ /	MA1160000091907

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil

JUCEMA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/03/2016 11:15 SOB Nº 20160076129.
PROTOCOLO: 160076129 DE 09/03/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
MA160076129. NIRE: 21101977325.
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA - - EPP

Lílian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA GERAL
SÃO LUÍS, 09/03/2016
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

BBuperuira

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 162

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
19.403.487/0001-81 MATRIZ		11/12/2013

NOME EMPRESARIAL
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
NOSSA GRAFICA	EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
14.13-4-01 - Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida
18.11-3-01 - Impressão de jornais
18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
25.12-8-00 - Fabricação de esquadrias de metal
25.42-0-00 - Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias
32.99-0-04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos
42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas
47.43-1-00 - Comércio varejista de vidros
47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas
47.55-5-02 - Comercio varejista de artigos de armarinho
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R 19 DE MARCO	10	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.393-000	CENTRO	BURITICUPU	MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(98) 8179-9139

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	11/12/2013

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **23/07/2024** às **11:34:27** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 164
ica

Data da consulta: 24/07/2024 21:12:36

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **19.403.487/0001-81**
A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **M V R TEIXEIRA OLIVEIRA**

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 11/12/2013**
Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

+ Mais informações

Voltar | Gerar PDF

BBeupereira

PREFEITURA DE BURITICUPU

SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 1 - Centro, Buriticupu - MA, 65393-000

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 165

25/04/2024 08:51:47
USUÁRIO:KARLLIANE2

Ficha Cadastral da Empresa

CADASTRO MUNICIPAL

Insc. Municipal: 782-0 **Situação:** ATIVA
Razão social: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA
Nome Fantasia: NOSSA GRAFICA
Insc. Junta Com.:
CNPJ: 19.403.487/0001-81
Insc. Estadual: 124265570
Vinculação: ENTIDADES EMPRESARIAIS
Natureza Jurídica: 213-5 EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
Classificação: EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Data de Inclusão: 07/04/2014 11:33:24
Data de Início: 11/12/2013
MEI: NÃO
Isento ISSQN: NÃO
Isento Alvará: NÃO
Data de Constituição: 11/12/2013

ENDEREÇOS

Tipo	Logradouro	Número	Bairro	Cidade
COMERCIAL	RUA 19 DE MARCO	10	CENTRO	BURITICUPU-MA

INTEGRANTES QSA

Resp. Legal	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	% Sociedade	Data Adesão	Data Saída
X	035.465.593-04	MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA	100	04/07/2019	

ATIVIDADES CNAE

Principal	Descrição da Atividade	Base de Cálculo	Data Inclusão	Data Encerramento
X	IMPRESSAO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS	1	11/12/2013	
	IMPRESSAO DE JORNAIS	1	11/12/2013	
	IMPRESSAO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITARIO	1	11/12/2013	
	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA	1	11/12/2013	
	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO	1	11/12/2013	
	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS	1	11/12/2013	
	CONFECCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA	1	11/12/2013	

ENQUADRAMENTO

Enquadramento	Data Início	Data Encerramento
004-ISS SIMPLES NACIONAL	11/12/2013	

CONTATOS

Tipo	Descrição
FONE	9881799139

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 166

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA
CNPJ: 19.403.487/0001-81

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:41:45 do dia 09/04/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/10/2024.
Código de controle da certidão: **5A56.8653.EE70.6929**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

BBpereira

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 167

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 193645/24 **Data da** 28/05/2024 08:09:37

Inscrição Estadual: 124265570 **CPF/CNPJ:** 19403487000181

Razão Social: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

Endereço: RUA 19 DE MARCO, 10 CEP: 65393000 - CENTRO

Telefone: (98)81799139 **Município:** BURITICUPU **UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 25/09/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

BBrupereira

Data Impressão: 28/05/2024 08:09:37

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 164

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 040216/24 **Data da** 27/05/2024 14:32:12

Inscrição Estadual: 124265570 **CPF/CNPJ:** 19403487000181

Razão Social: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

Endereço: RUA 19 DE MARCO, 10 CEP: 65393000 - CENTRO

Telefone: (98)81799139 **Município:** BURITICUPU **UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 25/08/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço: http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 28/05/2024 08:10:49

PREFEITURA DE BURITICUPU
CIDADE DE UM POVO FORTE E CORAJOSO

PREFEITURA DE BURITICUPU

SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 1 - Centro, Buriticupu - MA, 65393-000

COMISSÃO DE LICITAÇÃO 170

CERTIDAO

23/07/2024 13:22:51
USUÁRIO:BRUNA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL-CNDA Nº 1167/2024

AUTENTICAÇÃO:Q2MThoIPGpEQ

CERTIFICO a pedido da pessoa interessada, que o contribuinte **MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA**, Inscrito sob o cpf: **035.465.593-04**, situada à **RUA 19 DE MARÇO, 10 CENTRO**, Neste Município, encontra-se quites com os tributos municipais, bem como o livro de **DÍVIDA ATIVA** deste setor de arrecadação desta prefeitura, nada consta no desrespeito a débido em nome da referida empresa. O Requerente pretende com esta, fazer prova de Quitação de Tributos, não podendo ser usado para outros fins.

A Referida Certidão terá validade até **21/10/2024**.
Ressalvado à Prefeitura o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

BURITICUPU-MA, 23/07/2024.

BBuperuira

PREFEITURA DE BURITICUPU
CIDADE DE UM POVO FORTE E CORAJOSO

PREFEITURA DE BURITICUPU
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 1 - Centro, Buriticupu - MA, 65393-000

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 111
Rubrica

CERTIDÃO

23/07/2024 13:19:21
USUÁRIO:BRUNA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 1166/2024

AUTENTICAÇÃO:yl7hlDu3jguL

CERTIFICO, a pedido da pessoa interessada, que o Sr(a): **MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA,** devidamente Inscrito(a) sob o CPF **035.465.593-04**, residente à **RUA 19 DE MARÇO, 10 CENTRO**, encontra-se quites com os tributos municipais, protocolado no processo **Nº 331/2024**. O Requerente pretende com esta, fazer prova de Quitação de Tributos, não podendo ser usado para outros fins.

A Referida Certidão terá validade até **21/10/2024**.
Ressalvado à Prefeitura o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

BURITICUPU-MA, 23/07/2024.

BBarbosa

Estado do Maranhão

SINTEGRA/ICMS

Consulta Pública ao Cadastro do Estado do Maranhão

Secretaria da Fazenda

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 172

Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 19.403.487/0001-81 **Inscrição Estadual:** 12.426557-0

Razão Social: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

Regime Apuração: SIMPLES NACIONAL

ENDEREÇO

Logradouro: RUA 19 DE MARCO

Número: 10 **Complemento:**

Bairro: CENTRO

Município: BURITICUPU **UF:** MA

CEP: 65393000 **DDD:** **Telefone:** 81799139

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE Principal: 1813001 - IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO

CNAEs Secundários

Código	Descrição CNAE
4292801	MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS
4743100	COMÉRCIO VAREJISTA DE VIDROS
4744001	COMÉRCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS
4755502	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO
4761003	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
1413401	CONFECÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA
1811301	IMPRESSÃO DE JORNAIS
4781400	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS
1811302	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
1813099	IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS
1822901	SERVIÇOS DE ENCDERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
1822999	SERVIÇOS DE ACABAMENTOS GRÁFICOS, EXCETO ENCDERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
2512800	FABRICAÇÃO DE ESQUADRIAS DE METAL
2542000	FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA, EXCETO ESQUADRIAS
3299004	FABRICAÇÃO DE PAINÉIS E LETREIROS LUMINOSOS

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Data desta Situação Cadastral: 27/03/2024

OBRIGAÇÕES

NFe a partir de (CNAE's): 01/07/2010 - (1813099-2512800), 01/10/2010 - (1813001-2542000-3299004-1413401), 01/12/2010 - (1811301-1811302), 17/01/2018 - (Devido emissão voluntária),

EDF a partir de:

CTE a partir de:

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Data da Consulta: 23/07/2024

Número da Consulta:

Nova Consulta | Imprimir

Desenvolvido pela Sofaz/COTEC - 2005-2012

BBuipereira

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 473

PREFEITURA DE
BURITICUPU
CIDADE DE UM POVO FORTE E CORAJOSO

ALVARA

Secretaria de Administração e Planejamento

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

2024

Nº 243/2024

Insc. Municipal
782-0

CNPJ
19.403.487/0001-81

Data da Constituição
11/12/2013

Nome/Razão Social
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

Data de Inicio
11/12/2013

Denominação Comercial
NOSSA GRAFICA

Natureza Jurídica
213-5 EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)

Vinculação
ENTIDADES EMPRESARIAIS

ATIVIDADE ECONÔMICA

Atividade Principal
1813099-IMPRESSAO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS

Atividades Secundárias
1413401 - CONFECCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA
4781400 - COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS
4755502 - COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO
4761003 - COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
1813001 - IMPRESSAO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITARIO
1811301 - IMPRESSAO DE JORNAIS

LOCALIZAÇÃO

Logradouro
RUA 19 DE MARCO

Número
10

Complemento

Quadra

Bairro
CENTRO

Data de Cadastro
07/04/2014

Validade
31/12/2024

Código de Autenticação
Q7WM9-J3P1T

Informações Adicionais

BURITICUPU-MA, 23 de abril de 2024

O PRESENTE ALVARÁ DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL BEM VISÍVEL À FISCALIZAÇÃO

23/04/2024 12:48:36

Voltar | Imprimir

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 174
Rubrica

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 19.403.487/0001-81
Razão Social: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA EPP
Endereço: RUA 19 DE MARCO 10 / CENTRO / BURITICUPU / MA / 65393-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:20/07/2024 a 18/08/2024

Certificação Número: 2024072002482119032074

Informação obtida em 23/07/2024 16:34:36

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

BBpereira

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 175
Rubrica

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 19.403.487/0001-81
Certidão nº: 25714886/2024
Expedição: 12/04/2024, às 09:36:07
Validade: 09/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **19.403.487/0001-81, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 176
Rubrica

TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Central de Mandados de Buriticupu

CERTJUDONE-CMANDBUR - 182024
Código de validação: 5136020772

Número da guia: 24061701001864206.

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATAS

USANDO dos poderes que me confere a Lei, **CERTIFICO** que, revendo os arquivos referentes às Varas Comuns da Comarca de Buriticupu, através do Sistema PJE, neles constatei a **INEXISTÊNCIA** de Ação de **Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Insolvência Civil** envolvendo a empresa **M V R TEIXEIRA OLIVEIRA,** nome fantasia **NOSSA GRÁFICA,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº 19.403.487/0001-81**, estabelecida à Rua 19 de Março, nº 10 – bairro Centro, município de Buriticupu/MA, CEP 65.393-000. Isto buscas feitas por mim, desde o ano de 2014 até a presente data. O referido é verdade e dou fé.

CERTIFICO finalmente que esta Secretaria Distribuidora a meu cargo é a única existente nesta cidade. Dado e passado nesta cidade, Comarca de Buriticupu, Estado do Maranhão. Eu, Iêgo Brunno Costa Castro, Técnico Judiciário, matrícula TJMA 166447, o digitei e assino. Buriticupu/MA, 24 de julho de 2024.

OBSERVAÇÃO: O CNPJ/CPF constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado ou destinatário. As certidões não retiradas pelos interessados no prazo de trinta dias, contados da sua expedição, serão inutilizadas; Será de sessenta dias o prazo de validade das certidões judiciais, o que constará, obrigatoriamente, do respectivo escrito; Esta certidão é emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor; **ESTA CERTIDÃO ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DA COMARCA DE BURITICUPU/MA**

IÊGO BRUNNO COSTA CASTRO
Técnico Judiciário - Apoio Téc. Administrativo
Central de Mandados de Buriticupu
Matrícula 166447

Documento assinado. BURITICUPU, 24/07/2024 10:05 (IÊGO BRUNNO COSTA CASTRO)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 177
Rubrica

CERTJUDONE-CMANDBUR - 182024
Código de validação: 5136020772

Número da guia: 24061701001864206.

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATAS

USANDO dos poderes que me confere a Lei, **CERTIFICO** que, revendo os arquivos referentes às Varas Comuns da Comarca de Buriticupu, através do Sistema PJE, neles constatei a **INEXISTÊNCIA** de Ação de **Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Insolvência Civil** envolvendo a empresa **M V R TEIXEIRA OLIVEIRA,** nome fantasia **NOSSA GRÁFICA,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº 19.403.487/0001-81**, estabelecida à Rua 19 de Março, nº 10 – bairro Centro, município de Buriticupu/MA, CEP 65.393-000. Isto buscas feitas por mim, desde o ano de 2014 até a presente data. O referido é verdade e dou fé.

CERTIFICO finalmente que esta Secretaria Distribuidora a meu cargo é a única existente nesta cidade. Dado e passado nesta cidade, Comarca de Buriticupu, Estado do Maranhão. Eu, Iêgo Brunno Costa Castro, Técnico Judiciário, matrícula TJMA 166447, o digitei e assino. Buriticupu/MA, 24 de julho de 2024.

OBSERVAÇÃO: O CNPJ/CPF constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado ou destinatário. As certidões não retiradas pelos interessados no prazo de trinta dias, contados da sua expedição, serão inutilizadas; Será de sessenta dias o prazo de validade das certidões judiciais, o que constará, obrigatoriamente, do respectivo escrito; Esta certidão é emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor; **ESTA CERTIDÃO ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DA COMARCA DE BURITICUPU/MA**

IÊGO BRUNNO COSTA CASTRO
Técnico Judiciário - Apoio Téc. Administrativo
Central de Mandados de Buriticupu
Matrícula 166447

Documento assinado. BURITICUPU, 24/07/2024 10:05 (IÊGO BRUNNO COSTA CASTRO)

BBrupereira

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 178
EMPRESA FÁCIL GOVERNO DO MARANHÃO
Rubrica

EMPRESA FÁCIL GOVERNO DO MARANHÃO

Governo do Estado do Maranhão
Secretaria de Estado de Indústria e comércio - SEINC
Junta Comercial do Estado do Maranhão

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: M V R TEIXEIRA OLIVEIRA NIRE : 21101977325 Natureza Jurídica: Empresário (Individual)			Protocolo: MAC2403542390
NIRE (Sede) 21101977325	**CNPJ** 19.403.487/0001-81	**Arquivamento do Ato de Inscrição** 11/12/2013	**Início de Atividade** 11/12/2013

Endereço Completo
Rua 19 DE MARÇO, Nº 10, CENTRO-Buriticupu/MA- CEP65393-000

Objeto
IMPRESSAO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITARIO IMPRESSAO DE JORNAIS IMPRESSAO DE FORMULARIOS PARA USO FISCAIS, COMERCIAIS E PESSOAIS IMPRESSAO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICACOES PERIODICAS SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO SERVICOS DE ACABAMENTOS GRAFICOS FABRICACAO DE PAINEIS E LETREIROS LUMINOSOS COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS CONFECCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA COMERCIO VAREJISTA DE VIDROS COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS FABRICACAO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA, EXCETO ESQUADRIAS FABRICACAO DE ESQUADRIAS DE METAL E MONTAGEM DE ESTRUTURAS METALICAS.

Capital R$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais)			**Porte** EPP (Empresa de Pequeno Porte)
Último Arquivamento **Data** 11/12/2013	**Número** 21101977325	**Ato/eventos** 080 / 080 - INSCRIÇÃO	**Situação** ATIVA **Status** xxxxx

Nome do Empresário: MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA
Identidade:
0263755920030
Estado civil:
SOLTEIRO(A)
CPF:
035.465.593-04
Regime de bens:
NÃO INFORMADO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 23/07/2024 às 08:28:03 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.ma.gov.br**, com o código **5MEMNPUG**.

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário(a) Geral

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 199
Rubrica

EMPRESA FÁCIL | GOVERNO DO MARANHÃO

Governo do Estado do Maranhão
Secretaria de Estado de Indústria e comércio - SEINC
Junta Comercial do Estado do Maranhão

EMPRESA FÁCIL | GOVERNO DO MARANHÃO

CERTIDÃO ESPECÍFICA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Certificamos que M V R TEIXEIRA OLIVEIRA **encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:**	**Protocolo:** MAC2403542510
NIRE 21101977325 **CNPJ 19.403.467/0001-81**	**Situação** ATIVA **Status** SEM STATUS
Endereço Completo Rua 19 DE MARÇO, Nº 10, xxxxx, CENTRO - Buriticupu/MA - CEP 65393-000	

Arquivamentos Posteriores

Ato	Número	Data	Descrição
223	20240546350	24/04/2024	BALANCO
002	20231599579	02/01/2024	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
310	20230861431	30/06/2023	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
223	20230199763	10/02/2023	BALANCO
223	20220726906	09/06/2022	BALANCO
223	20210239530	17/02/2021	BALANCO
223	20190334762	13/05/2019	BALANCO
223	20180269062	20/03/2018	BALANCO
223	20170492168	26/06/2017	BALANCO
223	20160699851	30/11/2016	BALANCO
002	20160076129	09/03/2016	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223	20151352216	04/12/2015	BALANCO
316	20130869163	11/12/2013	ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE
080	21101977325	11/12/2013	INSCRICAO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 23/07/2024, às 08:28:58 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.ma.gov.br**, com o código **ZSJ29FDF**.

MAC2403542510

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário(a) Geral

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 180
Rúbrica

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2102325.020/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Constitui objeto deste certame a contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

A M V R TEIXEIRA OLIVEIRA, , INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 19.403.487/ 0001-81, LOCALIZADA NA RUA 19 DE MARÇO, Nº 10, CENTRO, BURITICUPU/ MA. CEP º 65.393-000, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/ MA.

MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA:03546559304

Assinado de forma digital por MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA:03546559304
Dados: 2024.07.24 20:43:21 -03'00'

Buriticupu, 24 de julho de 2024.

MARCOS VINICIUS TEIXEIRA OLIVEIRA
DIRETOR/ PROPRIETÁRIO
CPF Nº 035465593-04
RG Nº 0263755920030

COMISSÃO Fls 181 Rubrica

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2102325.020/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Constitui objeto deste certame a contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

M V R TEIXEIRA OLIVEIRA, inscrito no CNPJ Nº 19.403.487/ 0001-81, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) MARCOS VINICIUS TEIXEIRA OLIVEIRA, portador(a) da carteira de identidade Nº 0263755920030 E CPF Nº 035465593-04, declara, que as propostas econômicas compreendem 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, nos termos do Art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021.

Buriticupu, 24 de julho de 2024.

MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA:03546559304

Assinado de forma digital por MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA:03546559304
Dados: 2024.07.24 20:44:53 -03'00'

MARCOS VINICIUS TEIXEIRA OLIVEIRA
DIRETOR/ PROPRIETÁRIO
CPF Nº 035465593-04
RC Nº 0263755920030

BBuperino

COMISSÃO
Fls 182
Rubrica

DECLARAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2102325.020/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Constitui objeto deste certame a contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal.

M V R TEIXEIRA OLIVEIRA, inscrito no CNPJ Nº 19.403.487/ 0001-81, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) MARCOS VINICIUS TEIXEIRA OLIVEIRA, portador(a) da carteira de identidade Nº 0263755920030 E CPF Nº 035465593-04, declara, 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, nos termos do Art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Buriticupu, 24 de julho de 2024.

MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA:03546559304

Assinado de forma digital por MARCOS VINICIUS ROCHA TEIXEIRA OLIVEIRA:03546559304
Dados: 2024.07.24 20:45:52 -03'00'

MARCOS VINICIUS TEIXEIRA OLIVEIRA
DIRETOR/ PROPRIETÁRIO
CPF Nº 035465593-04
RG Nº 0263755920030

BBarpereira

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024
Processo Administrativo Nº 2102325.020/2024
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA
Data de Publicação: 16/07/2024 22:38:58

MOVIMENTOS DO PROCESSO

19/07/2024 14:50:25	CADASTRO DE PROPOSTA	N F P PAIVA
23/07/2024 11:08:28	CADASTRO DE PROPOSTA	M V R TEIXEIRA OLIVEIRA
23/07/2024 11:10:26	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
LOTE

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.
Quantidade: 50 **Valor Unit.:** 1,63 **Valor Total:** 81,50

Item: 2 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 96,02 **Valor Total:** 9.602,00

Item: 3 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Capas De Processos. Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 2,02 **Valor Total:** 4.040,00

Item: 4 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 27 X 10 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 42,56 **Valor Total:** 425,60

Item: 5 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,31 **Valor Total:** 1.655,00

Item: 6 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 3,83 **Valor Total:** 7.660,00

Item: 7 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Panfletos Coloridos 3 dobras
Quantidade: 5.000 **Valor Unit.:** 1,32 **Valor Total:** 6.600,00

Item: 8 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 6,33 **Valor Total:** 3.165,00

Item: 9 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Crachá de identificação em papel com cordão para eventos
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 3,68 **Valor Total:** 368,00

Item: 10 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,10 **Valor Total:** 1.550,00

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
BURITICUPU-MA

Item: 11 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 16,55 **Valor Total:** 496,50

Item: 12 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.
Quantidade: 20 **Valor Unit.:** 24,26 **Valor Total:** 485,20

Item: 13 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 183,91 **Valor Total:** 5.517,30

Item: 14 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 38 X 14 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 53,42 **Valor Total:** 534,20

Item: 15 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 58 X 45 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 68,97 **Valor Total:** 689,70

Item: 16 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 4,53 **Valor Total:** 453,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	139	19.403.487/0001-81	47.816,40	43.323,00		Sim
2 N F P PAIVA	047	47.727.206/0001-81	43.325,00	43.325,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

16/07/2024 22:38:57	PUBLICADO		
17/07/2024 15:51:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS		
25/07/2024 00:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS		
26/07/2024 08:01:15	MENSAGEM	CONDUTOR	
BOM DIA A TODOS			
26/07/2024 08:01:37	DISPUTA		
26/07/2024 08:01:37	LANCE	N F P PAIVA (PARTICIPANTE 047)	43.325,00
26/07/2024 08:01:37	LANCE	M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139)	47.816,40
26/07/2024 08:04:24	LANCE	M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139)	43.324,00
26/07/2024 14:00:33	LANCE	M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139)	43.323,00
26/07/2024 14:01:37	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é M V R TEIXEIRA OLIVEIRA			
26/07/2024 14:01:37	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.			
26/07/2024 14:01:37	HABILITAÇÃO		

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 183

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
BURITICUPU-MA

Benilda Barros de Moraes Pereira

CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 184
Rubrica

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024
Processo Administrativo Nº 2102325.020/2024
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA
Data de Publicação: 16/07/2024 22:38:58

TOTAL DO PROCESSO: **43.323,00**

M V R TEIXEIRA OLIVEIRA — **19.403.487/0001-81** — **43.323,00**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 139 Lance: 43.323,00 **Total: 43.323,00**

Item: **1** Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.
Quantidade: 50 Val. Ref.: 1,81 **Valor Unit.: 1,63** Total Item: 81,50

Item: 2 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm
Quantidade: 100 Val. Ref.: 105,99 **Valor Unit.: 96,02** Total Item: 9.602,00

Item: 3 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal
Quantidade: 2.000 Val. Ref.: 2,24 **Valor Unit.: 2,02** Total Item: 4.040,00

Item: 4 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 27 X 10 Automático
Quantidade: 10 Val. Ref.: 46,98 **Valor Unit.: 42,56** Total Item: 425,60

Item: 5 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido
Quantidade: 500 Val. Ref.: 3,66 **Valor Unit.: 3,31** Total Item: 1.655,00

Item: 6 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso
Quantidade: 2.000 Val. Ref.: 4,23 **Valor Unit.: 3,83** Total Item: 7.660,00

Item: 7 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Panfletos Coloridos 3 dobras
Quantidade: 5.000 Val. Ref.: 1,46 **Valor Unit.: 1,32** Total Item: 6.600,00

Item: 8 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile
Quantidade: 500 Val. Ref.: 6,99 **Valor Unit.: 6,33** Total Item: 3.165,00

Item: 9 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Crachá de identificação em papel com cordão para eventos
Quantidade: 100 Val. Ref.: 4,07 **Valor Unit.: 3,68** Total Item: 368,00

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
BURITICUPU-MA

Item: 10 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)
Quantidade: 500 Val. Ref.: 3,43 **Valor Unit.: 3,10** Total Item: 1.550,00

Item: 11 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.
Quantidade: 30 Val. Ref.: 18,27 **Valor Unit.: 16,55** Total Item: 496,50

Item: 12 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.
Quantidade: 20 Val. Ref.: 26,78 **Valor Unit.: 24,26** Total Item: 485,20

Item: 13 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados
Quantidade: 30 Val. Ref.: 202,99 **Valor Unit.: 183,91** Total Item: 5.517,30

Item: 14 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 38 X 14 Automático
Quantidade: 10 Val. Ref.: 58,97 **Valor Unit.: 53,42** Total Item: 534,20

Item: 15 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 58 X 45 Automático
Quantidade: 10 Val. Ref.: 70,70 **Valor Unit.: 68,97** Total Item: 689,70

Item: 16 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas
Quantidade: 100 Val. Ref.: 5,00 **Valor Unit.: 4,53** Total Item: 453,00

Benilda Barros de Moraes
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO ORLANDO PEREIRA DE ANDRADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Rubrica

ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024
Processo Administrativo Nº 2102325.020/2024
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA
Data de Publicação: 16/07/2024 22:38:58

MOVIMENTOS DO PROCESSO

19/07/2024 14:50:25 **CADASTRO DE PROPOSTA** N F P PAIVA

23/07/2024 11:08:28 **CADASTRO DE PROPOSTA** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

23/07/2024 11:10:26 **ALTERAÇÃO DE PROPOSTA** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

26/07/2024 14:23:28 **MENSAGEM** CONDUTOR
O participante M V R TEIXEIRA OLIVEIRA adicionou o arquivo 14b5957b26324c3cbeae73fd8c9eb616.zip aos documentos complementares.

26/07/2024 15:53:05 **MENSAGEM** CONDUTOR
O participante M V R TEIXEIRA OLIVEIRA adicionou o arquivo 799041a9aeb44ff88179a45614c196b1.zip aos documentos complementares.

LOTE 1 - HOMOLOGADO
LOTE

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.
Quantidade: 50 **Valor Unit.:** 1,63 **Valor Total:** 81,50

Item: 2 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 96,02 **Valor Total:** 9.602,00

Item: 3 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 2,02 **Valor Total:** 4.040,00

Item: 4 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 27 X 10 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 42,56 **Valor Total:** 425,60

Item: 5 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,31 **Valor Total:** 1.655,00

Item: 6 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 3,83 **Valor Total:** 7.660,00

Item: 7 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Panfletos Coloridos 3 dobras
Quantidade: 5.000 **Valor Unit.:** 1,32 **Valor Total:** 6.600,00

Item: 8 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 6,33 **Valor Total:** 3.165,00

Item: 9 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Crachá de identificação em papel com cordão para eventos
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 3,68 **Valor Total:** 368,00

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
BURITICUPU-MA

Item: 10 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,10 **Valor Total:** 1.550,00

Item: 11 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, Incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 80 páginas.
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 16,55 **Valor Total:** 496,50

Item: 12 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.
Quantidade: 20 **Valor Unit.:** 24,26 **Valor Total:** 485,20

Item: 13 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 183,91 **Valor Total:** 5.517,30

Item: 14 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 38 X 14 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 53,42 **Valor Total:** 534,20

Item: 15 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 58 X 45 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 68,97 **Valor Total:** 689,70

Item: 16 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 4,53 **Valor Total:** 453,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	139	19.403.487/0001-81	47.816,40	43.323,00		Sim
2 N F P PAIVA	047	47.727.206/0001-81	43.325,00	43.325,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

16/07/2024 22:38:57 **PUBLICADO**

17/07/2024 15:51:00 **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**

25/07/2024 00:00:00 **ANÁLISE DE PROPOSTAS**

25/07/2024 08:01:15 **MENSAGEM** CONDUTOR
BOM DIA A TODOS

26/07/2024 08:01:37 **DISPUTA**

26/07/2024 08:01:37 **LANCE** N F P PAIVA (PARTICIPANTE 047) **43.325,00**

26/07/2024 08:01:37 **LANCE** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139) **47.816,40**

26/07/2024 08:04:24 **LANCE** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139) **43.324,00**

26/07/2024 14:00:33 **LANCE** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139) **43.323,00**

26/07/2024 14:01:37 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Rubrica

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
BURITICUPU-MA

26/07/2024 14:01:37 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.

26/07/2024 14:01:37 **HABILITAÇÃO**

26/07/2024 14:02:44 **MENSAGEM** CONDUTOR
BOA TARDE À TODOS

26/07/2024 14:03:01 **MENSAGEM** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139)
Boa tarde

26/07/2024 14:03:24 **MENSAGEM** CONDUTOR
SOLICITAMOS QUE A LICITANTE FAÇA O UPLOAD DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA, NO PRAZO DE 2 HORAS.

26/07/2024 14:03:47 **MENSAGEM** CONDUTOR
A SESSÃO FICARÁ SUSPENSA PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

26/07/2024 14:04:10 **MENSAGEM** CONDUTOR
RETORNAREMOS NA SEGUNDA-FEIRA, DIA 29, ÀS 9 HORAS

26/07/2024 14:04:14 **MENSAGEM** CONDUTOR
OBRIGADA

26/07/2024 15:31:02 **MENSAGEM** CONDUTOR
BOA TARDE À TODOS

26/07/2024 15:31:28 **MENSAGEM** CONDUTOR
SOLICITAMOS QUE A LICITANTE FAÇA O UPLOAD DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA, NO PRAZO DE DUAS HORAS.

26/07/2024 17:02:50 **MENSAGEM** CONDUTOR
APÓS ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, FOI VERIFICADO A CONFORMIDADE, RESTANDO A LICITANTE HABILITADA.

26/07/2024 17:03:11 **EM ADJUDICAÇÃO**

29/07/2024 09:05:48 **ADJUDICADO**

29/07/2024 09:06:17 **HOMOLOGADO**

Benilda Barros de Moraes Pereira
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO ORLANDO PEREIRA DE ANDRADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 187
Rubrica

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024
Processo Administrativo Nº 2102325.020/2024
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA
Data de Publicação: 16/07/2024 22:36:58

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 29/07/2024 09:06:17
LOTE

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.
Quantidade: 50 **Valor Unit.:** 1,63 **Valor Total:** 81,50

Item: 2 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 96,02 **Valor Total:** 9.602,00

Item: 3 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 2,02 **Valor Total:** 4.040,00

Item: 4 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 27 X 10 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 42,56 **Valor Total:** 425,60

Item: 5 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,31 **Valor Total:** 1.655,00

Item: 6 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Folder Colorido para campanhas diversas com Impressão frente e verso
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 3,83 **Valor Total:** 7.660,00

Item: 7 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Panfletos Coloridos 3 dobras
Quantidade: 5.000 **Valor Unit.:** 1,32 **Valor Total:** 6.600,00

Item: 8 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 6,33 **Valor Total:** 3.165,00

Item: 9 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Crachá de identificação em papel com cordão para eventos
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 3,68 **Valor Total:** 368,00

Item: 10 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,10 **Valor Total:** 1.550,00

Item: 11 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 16,55 **Valor Total:** 496,50

Item: 12 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.
Quantidade: 20 **Valor Unit.:** 24,26 **Valor Total:** 485,20

Item: 13 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 183,91 **Valor Total:** 5.517,30

Item: 14 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 38 X 14 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 53,42 **Valor Total:** 534,20

Item: 15 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Carimbo 58 X 45 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 68,97 **Valor Total:** 689,70

Item: 16 Unidade: UNIDADE Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 4,53 **Valor Total:** 453,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	139	19.403.487/0001-81	47.816,40	43.323,00		Sim
2 N F P PAIVA	047	47.727.206/0001-81	43.325,00	43.325,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

AUTORIDADE: JOSE ALVES PEREIRA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 188
Rubrica

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 189
Rúbrica

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DO GABINETE DO PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

PARA A COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

REF. DISPENSA nº 09/2024

Constata-se que a instrução do procedimento observou o devido controle de legalidade, em especial no que respeita a presença dos pressupostos de existência e validade inerentes ao instituto da Dispensa de Licitação, consoante documentos acostados aos autos.

Destaco que a homologação do presente certame, foi realizada também em ambiente virtual, diretamente na página eletrônica https://bnccompras.com.

ADJUDICO o objeto e **HOMOLOGO** a Licitação, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 4.133 de 2021 em favor da seguinte **empresa:**

- empresa M.V.R. TEIXEIRA OLIVEIRA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.403.487/0001-81, com sede à Rua 19 de março, 10 – centro – neste município de Buriticupu – Maranhão, neste representada na forma de seu Ato Constitutivo, pelo senhor Marcos Vinicius Rocha Teixeira Oliveira, brasileiro, empresário, portador de RG nº 026375592003-0 - SESP/MA, CPF nº 035.465.593-04, residente e domiciliado à Av. João Castelo A - centro – Buriticupu - Estado do Maranhão, com o valor global de R$ 43.325,00 (quarenta e três mil, trezentos e vinte e cinco reais).

Encaminhe-se para a Comissão de Planejamento da Contratação para prosseguimento das ações para consecução do objeto pretendido,

Buriticupu (MA), 29 de julho de 2024.

José Alves Pereira
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 190
Rubrica

Câmara Municipal de Buriticupu
Rua Nelson Pereira Dias, 01 - Centro - CEP: 65393-000 - Buriticupu\MA
CNPJ: 01.612.526/0001-95 - Tel: 98 36646420 - Site: www.cmburiticupu.ma.gov.br

HOMOLOGAÇÃO			
NÚMERO	09/2024/2024	**SITUAÇÃO**	ABERTA
MODALIDADE	DISPENSA	**DATA**	29/07/2024
TIPO	MENOR PREÇO	**HORA**	00:00

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL.

Data da publicação do(a) homologação: 29/07/2024

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o(a) homologação do(a) **DISPENSA - 09/2024/2024** está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

https://cmburiticupu.ma.gov.br/licitacoes/78.

Buriticupu/Ma, 29 de Julho de 2024.

Jose Alves Pereira
Presidente

ATA DE SESSÃO - FINAL - Parte 1 de 1

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024
Processo Administrativo Nº 2102325.020/2024
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA
Data de Publicação: 16/07/2024 22:38:58

MOVIMENTOS DO PROCESSO

19/07/2024 14:50:25 **CADASTRO DE PROPOSTA** N F P PAIVA

23/07/2024 11:08:28 **CADASTRO DE PROPOSTA** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

23/07/2024 11:10:26 **ALTERAÇÃO DE PROPOSTA** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

26/07/2024 14:23:28 **MENSAGEM** CONDUTOR

O participante M V R TEIXEIRA OLIVEIRA adicionou o arquivo 14b5957b26324c3cbaaa73fd8c9eb616.zip aos documentos complementares.

26/07/2024 15:53:05 **MENSAGEM** CONDUTOR

O participante M V R TEIXEIRA OLIVEIRA adicionou o arquivo 799041a9aeb44ff88179a45614c198b1.zip aos documentos complementares.

LOTE 1 - HOMOLOGADO
LOTE

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.
Quantidade: 50 **Valor Unit.:** 1,63 **Valor Total:** 81,50

Item: 2 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 96,02 **Valor Total:** 9.602,00

Item: 3 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 2,02 **Valor Total:** 4.040,00

Item: 4 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Carimbo 27 X 10 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 42,56 **Valor Total:** 425,60

Item: 5 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,31 **Valor Total:** 1.655,00

Item: 6 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 3,83 **Valor Total:** 7.660,00

Item: 7 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Panfletos Coloridos 3 dobras
Quantidade: 5.000 **Valor Unit.:** 1,32 **Valor Total:** 6.600,00

Item: 8 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 6,33 **Valor Total:** 3.165,00

Item: 9 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Crachá de identificação em papel com cordão para eventos
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 3,68 **Valor Total:** 368,00

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
BURITICUPU-MA

Item: 10 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 3,10 **Valor Total:** 1.550,00

Item: 11 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 16,55 **Valor Total:** 496,50

Item: 12 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.
Quantidade: 20 **Valor Unit.:** 24,26 **Valor Total:** 485,20

Item: 13 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 183,91 **Valor Total:** 5.517,30

Item: 14 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Carimbo 38 X 14 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 53,42 **Valor Total:** 534,20

Item: 15 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Carimbo 58 X 45 Automático
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 68,97 **Valor Total:** 689,70

Item: 16 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** Serviço **Modelo:**
Descrição: Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas
Quantidade: 100 **Valor Unit.:** 4,53 **Valor Total:** 453,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 M V R TEIXEIRA OLIVEIRA	139	19.403.487/0001-81	47.816,40	43.323,00		Sim
2 N F P PAIVA	047	47.727.206/0001-81	43.325,00	43.325,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

16/07/2024 22:38:57 **PUBLICADO**

17/07/2024 15:51:00 **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**

25/07/2024 00:00:00 **ANÁLISE DE PROPOSTAS**

26/07/2024 08:01:15 **MENSAGEM** CONDUTOR
BOM DIA A TODOS

26/07/2024 08:01:37 **DISPUTA**

26/07/2024 08:01:37 **LANCE** N F P PAIVA (PARTICIPANTE 047) 43.325,00

26/07/2024 08:01:37 **LANCE** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139) 43.323,00

26/07/2024 08:04:24 **LANCE** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139) 43.324,00

26/07/2024 14:00:33 **LANCE** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139) 43.323,00

26/07/2024 14:01:37 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Rubrica

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
BURITICUPU-MA

26/07/2024 14:01:37 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.

26/07/2024 14:01:37 **HABILITAÇÃO**

26/07/2024 14:02:44 **MENSAGEM** CONDUTOR
BOA TARDE Á TODOS

26/07/2024 14:03:01 **MENSAGEM** M V R TEIXEIRA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 139)
Boa tarde

26/07/2024 14:03:24 **MENSAGEM** CONDUTOR
SOLICITAMOS QUE A LICITANTE FAÇA O UPLOAD DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA, NO PRAZO DE 2 HORAS.

26/07/2024 14:03:47 **MENSAGEM** CONDUTOR
A SESSÃO FICARÁ SUSPENSA PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

26/07/2024 14:04:10 **MENSAGEM** CONDUTOR
RETORNAREMOS NA SEGUNDA-FEIRA, DIA 29, ÀS 9 HORAS

26/07/2024 14:04:14 **MENSAGEM** CONDUTOR
OBRIGADA

26/07/2024 15:31:02 **MENSAGEM** CONDUTOR
BOA TARDE À TODOS

26/07/2024 15:31:28 **MENSAGEM** CONDUTOR
SOLICITAMOS QUE A LICITANTE FAÇA O UPLOAD DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA, NO PRAZO DE DUAS HORAS.

26/07/2024 17:02:50 **MENSAGEM** CONDUTOR
APÓS ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, FOI VERIFICADO A CONFORMIDADE, RESTANDO A LICITANTE HABILITADA.

26/07/2024 17:03:11 **EM ADJUDICAÇÃO**

29/07/2024 09:05:48 **ADJUDICADO**

29/07/2024 09:06:17 **HOMOLOGADO**

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO ORLANDO PEREIRA DE ANDRADE

Benilda Barros de Moraes Pereira
CONDUTOR: BENILDA BARROS MORAES PEREIRA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 162
Rubrica

[redacted] DE MORAES PER...

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 193 Rubrica

numero_procedimento	09
ano_procedimento	2024
tipo_procedimento	Dispensa
numero_processo	2102325.009/2024
ano_processo	2024
data_publicacao	2024-07-08
fundamentacao_legal	LEI 14.133/2021
criterio	Menor Preço
finalidade	Aquisição de bens e serv...
regime_execucao	Empreitada por preço gl...
objeto	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS
cpf_autoridade	23839210330
data_sessao	2024-08-26
valor_estimado	R$ 47.855,06

ENVIAR

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 144
Rubrica

Câmara Municipal de Buriticupu
Rua Nelson Pereira Dias, 01 - Centro - CEP: 65393-000 - Buriticupu\MA
CNPJ: 01.612.526/0001-95 - Tel: 98 36646420 - Site: www.cmburiticupu.ma.gov.br

CONVOCAÇAO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

NÚMERO	09/2024/2024	**SITUAÇÃO**	ABERTA
MODALIDADE	DISPENSA	**DATA**	29/07/2024
TIPO	MENOR PREÇO	**HORA**	00:00

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL.

Data da publicação do(a) convocaçao para assinatura de contrato: 29/07/2024

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - CONVOCAÇAO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o(a) convocaçao para assinatura de contrato do(a) **DISPENSA - 09/2024/2024** está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

https://cmburiticupu.ma.gov.br/licitacoes/78.

Buriticupu/Ma, 29 de Julho de 2024.

Samuel Costa da Silva

Samuel Costa da Silva
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 199
Rubr

CONTRATO Nº 016/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU E A EMPRESA M. V. R. TEIXEIRA OLIVEIRA – EPP.

Pelo presente instrumento particular de contrato de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.612.526/0001-95, situada à Rua Nelson Pereira Dias, 01 – centro - nesta cidade de Buriticupu – Maranhão, representada por José Alves Pereira, brasileiro, presidente do Legislativo Municipal, portador de RG nº 020022912002-3 – SSP-MA, CPF nº 238.392.103-30, residente e domiciliado neste município de Buriticupu Estado do Maranhão, doravante denominada simplesmente **Contratante**. E, de outro lado a empresa M.V.R. TEIXEIRA OLIVEIRA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.403.487/0001-81, com sede à Rua 19 de março, 10 – centro – neste município de Buriticupu – Maranhão, neste representada na forma de seu Ato Constitutivo, pelo senhor Marcos Vinicius Rocha Teixeira Oliveira, brasileiro, empresário, portador de RG nº 026375592003-0 - SESP/MA, CPF nº 035.465.593-04, residente e domiciliado à Av. João Castelo A - centro – Buriticupu - Estado do Maranhão, doravante denominada simplesmente **Contratada**, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o presente Contrato, que se regerá pela Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Contratação de serviços de gráficos, para atender demanda da Câmara Municipal, objeto da Dispensa Eletrônica nº 09/2024.

1.1. – Descrição dos serviços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Referência	Valor total
1	Adesivos autocolantes coloridos impressos com a logomarca da Câmara Municipal.	UNIDADE	50	1,63	81,50
2	Banner em lona medindo 120 Cm X 90 Cm	UNIDADE	100	96,02	9.602,00
3	Capas De Processos, Formato 47x34 papel cartolina, 240 g/m², cor branca, personalizada com a logomarca da Câmara Municipal	UNIDADE	2000	2,02	4.040,00
4	Carimbo 27 X 10 Automático	UNIDADE	10	42,56	425,60
5	Cartaz para eventos diversos formato F4 Colorido	UNIDADE	500	3,31	1.655,00
6	Folder Colorido para campanhas diversas com impressão frente e verso	UNIDADE	2000	3,83	7.660,00
7	Panfletos Coloridos 3 dobras	UNIDADE	5000	1,32	6.600,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 146 Rúbrica

8	Customização De Envelopes (Modelo Convite) Formato Fechado: 17 X 22 Cm; Papel Offset 120gr; 4/0 Cor. Acabamento: Colagem Manual, Corte/Vinco E Refile	UNIDADE	500	6,33	3.165,00
9	Crachá de identificação em papel com cordão para eventos	UNIDADE	100	3,68	368,00
10	Pastas Padronizadas com a logomarca da Câmara Municipal (Com Abas e com elástico)	UNIDADE	500	3,10	1550,00
11	Diagramação, edição, paginação e impressão de exemplares da Lei Organica, incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 60 páginas.	UNIDADE	30	16,55	496,50
12	Diagramação, edição e impressão de exemplares do Regimento Interno,incluindo capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura, sendo fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. A empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante incluindo capa e contracapa, tamanho fechado, com aproximadamente 40 páginas.	UNIDADE	20	24,26	485,20
13	Confecção De Títulos De Cidadão Buriticupuense, Moções e Comenda De Honras Personalizados	UNIDADE	30	183,91	5.517,00
14	Carimbo 38 X 14 Automático	UNIDADE	10	53,42	534,20
15	Carimbo 58 X 45 Automático	UNIDADE	10	68,97	689,70
16	Bloco para recados com logomarca da Câmara MunicipAL, com 100 folhas	UNIDADE	100	4,53	453,00

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 107 Rubrica

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2.O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1.- Os serviços serão fornecidos em conformidade com a requisições expedidas pela Câmara Municipal.

3.2 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico, quando na oportunidade serão disponibilizados os modelos.

3.3. - As quantidades indicadas neste instrumento, são meramente estimativas, não se obrigando a Câmara Municipal a requisitar as quantidades aqui estabelecidas, podendo, também, adquirir mais que aquelas quantidades, de acordo com a demanda desta Casa.

3.4 – O **fornecedor** ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o recebimento não importará a sua aceitação.

3.5 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

3.5.1 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

3.5.2 - na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.6. O objeto será recebido consoante o disposto no art. 140, inciso II da Lei Federal n.° 14.133/2021.

3.6.1. No ato da entrega, o(s) objeto(s) deverá(ão) ser(em) vistoriado(s) por funcionário designado para verificação do atendimento às condições do Edital e da conformidade com a especificação declinada(s) na proposta. Caberá ao funcionário em questão a responsabilidade quanto ao recebimento do(s) objeto(s) em desacordo;

3.6.2. Caso seja constatado que os serviços não atendem às expectativas nem sanem as falhas apresentando vícios de qualidade tornando impróprio ou inadequado para o uso, deverá ser recusado seu recebimento para que seja corrigido o vício constatado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da comunicação.

3.6.3. O aceite pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 198 Rubrica

3.6.4. Os serviços deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – **Anexo I,** sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente, sendo que os materiais deverão estar em perfeita condições, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

3.7. - Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

3.8. - Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

3.9. - A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

3.10. - Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

3.11. - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

3.12 - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

3.13 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

3.14 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

3.15 - Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários:

3.16 - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;

3.17 - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

3.18 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.

3.19 - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 144 Rubrica

empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

3.21.- Após a homologação do resultado da presente licitação, a Câmara Municipal de Buriticupu, convocará regularmente licitante vencedor para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo e nas condicões estabelecidas no edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155, da Lei n.º 14.133/2021.

3.22.- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do § 1º da Lei nº 14.233/2021

3.23.- É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer para a assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar este certame, independentemente da cominação prevista no artigo 90, § 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.24. - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, conforme Art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.25 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total de R$ 43.325,00 (quarenta e três mil, trezentos e vinte e cinco reais).

5.2.No valor acima 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancaria, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no memento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.1332021.

6.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 206
Rubrica

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstancia que impede a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficara sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancaria para pagamento.

6.6. Antes de cada pagamento a contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante. 1

6.8. Previamente a emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Publico, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018.

6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da contratada, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

6.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse publico de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributaria quanto aos impactos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficara condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, e calculada mediante a aplicação da seguinte formula: EM = I X N X VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I= índice de compensação financeira = 0,00016438,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 201 Rúbrica

assim apurado: I = (TX) I = (6 / 100)/365

I= 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% 12.14.

6.14. A Câmara Municipal de Buriticupu, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços entregues não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

6.15 - Na existência de erros na nota fiscal, a Câmara Municipal de Buriticupu, devolverá a nota fiscal ou fatura ao fornecedor dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando deverá proceder a substituição.

6.16. As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento devem ser enviadas ao e-mail: rhcamaradeburiticupu@gmail.com

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada.

7.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice que atenda plenamente exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5.Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8.O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1.São obrigações do Contratante:

8.2.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4.Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 202 Rubrica

8.5.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6.Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021;

8.7.Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8.Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9.Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10.Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12.Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021.

8.13.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5.Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 202

9.6.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8.Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.10.Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.11.Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.12.Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.13.Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.14.Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.15.Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.16.Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17.Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 203 Rubrica

9.18.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.19.Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.20.Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.21.Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.22.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.23Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. [illegible], II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. realizar os serviços em condicões, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2. 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 n° 8.078, de 1990);

10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referencia, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. comunicar a 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;

10.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

10.1.6. indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 204

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1.Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2.Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

(1) **Multa:** Moratória de 5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

12.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 209 Rubrica

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.6.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 *(trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos à Lei n° 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021)

12.11.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n° 14.133, de 2021)

12.12.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

12.13.Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n° 26, de 13 de abril de 2022.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 206 Rubrica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá 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.

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

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL
Projeto/Atividade: 0101.01.031.0001.1004 – Manut. E Funcionamento dos Serviços Administrativos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 207 Rubrica

Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros e Encargos

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1.Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buriticupu, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Buriticupu/ MA, 30 de julho de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 208 Rúbrica

JOSE ALVES PEREIRA:23839210330
Assinado de forma digital por JOSE ALVES PEREIRA:23839210330

José Alves Pereira
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

ASSINADO DIGITALMENTE
M V R TEIXEIRA OLIVEIRA
SERPRO

M.V.R.TEIXEIRA OLIVEIRA
Marcos Vinicicus Rocha Teixeira Oliveira
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

ORDEM DE SERVIÇO

À EMPRESA:

M.V.R. TEIXEIRA OLIVEIRA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.° 19.403.487/0001-81, com sede à Rua 19 de março, 10 – centro – neste município de Buriticupu – Maranhão, neste representada na forma de seu Ato Constitutivo, pelo senhor Marcos Vinicius Rocha Teixeira Oliveira, brasileiro, empresário, portador de RG n° 026375592003-0 - SESP/MA, CPF n° 035.465.593-04, residente e domiciliado à Av. João Castelo A - centro – Buriticupu - Estado do Maranhão - centro – Buriticupu - Estado do Maranhão, doravante denominada contratada.

A Câmara Municipal de Buriticupu, autoriza o início dos serviços gráficos, para atender demanda da Câmara Municipal.

Buriticupu, 30 de julho de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias Nº 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 209
Rubrica

JOSE ALVES PEREIRA:23839210330

Assinado de forma digital por JOSE ALVES PEREIRA:23839210330

José Alves Pereira
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

M V R TEIXEIRA OLIVEIRA

SERPRO

M.V.R.TEIXEIRA OLIVEIRA
Marcos Vinicicus Rocha Teixeira Oliveira
CONTRATADA

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls
Rúbrica

CERTIFICAÇÃO ACOMPANHADA DE COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIOS.

Conforme estabelecido pela legislação vigente e em conformidade com os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessários para a contratação, atestamos que o contratado preenche os critérios exigidos no ato da formalização do contrato.

Esta certificação tem o propósito de garantir que o contratado possui a capacidade técnica, operacional, financeira e jurídica requerida para o cumprimento satisfatório das obrigações contratuais.

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO: M.V.R. TEIXEIRA OLIVEIRA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.° 19.403.487/0001-81, com sede à Rua 19 de março, 10 – centro – neste município de Buriticupu – Maranhão, neste representada na forma de seu Ato Constitutivo, pelo senhor Marcos Vinicius Rocha Teixeira Oliveira, brasileiro, empresário, portador de RG n° 026375592003-0 - SESP/MA, CPF n° 035.465.593-04, residente e domiciliado à Av. João Castelo A - centro – Buriticupu - Estado do Maranhão, doravante denominada simplesmente **Contratada.**

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
-Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls _____
Rubr.

- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

-Declaração 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, nos termos do Art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

- Declaração, sob pena de desclassificação de que suas propostas econômicas compreendem 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, nos termos do Art. 63, § 1° da Lei 14.133/2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Vedada a apresentação de atestados genéricos.

A presente certificação fará parte dos autos, junto aos demais documentos pertinentes ao processo de contratação, garantindo a transparência e a lisura do procedimento.

Buriticupu, 30 de julho de 2024.

Benilda Barros de Moraes Pereira
BENILDA BARROS DE MORAES PEREIRA
Agente de Contratação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 211

Câmara Municipal de Buriticupu
Rua Nelson Pereira Dias, 01 - Centro - CEP: 65393-000 - Buriticupu\MA
CNPJ: 01.612.526/0001-95 - Tel: 98 36646420 - Site: www.cmburiticupu.ma.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO			
NÚMERO	09/2024/2024	**SITUAÇÃO**	ABERTA
MODALIDADE	DISPENSA	**DATA**	11/09/2024
TIPO	MENOR PREÇO	**HORA**	00:00

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL.

Data da publicação do(a) extrato de contrato: 11/09/2024

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATO DE CONTRATO

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o(a) extrato de contrato do(a) **DISPENSA - 09/2024/2024** está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

https://cmburiticupu.ma.gov.br/licitacoes/78.

Buriticupu/Ma, 11 de Setembro de 2024.

Samuel Costa da Silva
Membro

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 212 Rubrica

DAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 25 de julho de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira - Presidente do Legislativo Municipal e Aldeci da Conceição – contratada.

EXTRATO DE CONTRATO. REF.: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 03/2024. PARTES: Câmara Municipal de Buriticupu/MA e a empresa V. R. COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.232.093/0001-15. OBJETO: Aquisição de insumos e suprimentos de informática, para atender demanda da Câmara Municipal. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. VALOR GLOBAL: R$ 15.755,00 (quinze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.01.031.0001.2001-339030. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 25 de julho de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo Municipal e Vinicius Silva Linhares – contratada.

EXTRATO DE CONTRATO. REF.: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 04/2024. PARTES: Câmara Municipal de Buriticupu/MA e a empresa COSTA SANTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 55.865.219/0001-45. OBJETO: Contratação de serviços de instalação de câmeras de segurança com fornecimento de insumos, para atender demanda da Câmara Municipal. VIGÊNCIA:12 (doze) meses. VALOR GLOBAL: R$ 16.390,00 (dezesseis mil, trezentos e noventa reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.01.031.0001.2001-339039. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 26 de julho de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo Municipal e Evanilson Costa Santos – contratada.

EXTRATO DE CONTRATO. REF.: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 05/2024. PARTES: Câmara Municipal de Buriticupu/MA e a empresa FRANCISCO RODRIGUES DOS SANTOS NETTO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 33.136.351/0001-83. OBJETO: Contratação de serviços de assessoria técnica para mediação da revisão da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. VALOR GLOBAL: R$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:0101.01.031.0001.2001-339039.FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 29 de julho de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo Municipal e Francisco Rodrigues dos Santos Netto – contratada.

EXTRATO DE CONTRATO. REF.: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 06/2024. PARTES: Câmara Municipal de Buriticupu/MA e a empresa E. S. PRODUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22. 086.632/0001-52. OBJETO: Contratação de serviços de produção de cenário e decoração temática de ambiente, para atender demanda da Câmara Municipal. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. VALOR GLOBAL: R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.01.031.0001.2001-339039. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 29 de julho de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo Municipal e Edson de Jesus da Silva – contratada.

EXTRATO DE CONTRATO. REF.: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 07/2024. PARTES: Câmara Municipal de Buriticupu/MA e a empresa E. S. PRODUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22. 086.632/0001-52. OBJETO: Contratação de serviços de fornecimento de lanches, tipo mini coffee break, para atender demanda da Câmara Municipal. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. VALOR GLOBAL: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.01.031.0001.2001-339039. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 29 de julho de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo Municipal e Edson de Jesus da Silva – contratada.

EXTRATO DE CONTRATO. REF.: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 08/2024. PARTES: Câmara Municipal de Buriticupu/MA e a empresa V. R. COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.232.093/0001-15. OBJETO: Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, para atender demanda da Câmara Municipal. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. VALOR GLOBAL: R$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.01.031.0001.2001-339039. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 12 de agosto de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo Municipal e Vinicius Silva Linhares – contratada.

EXTRATO DE CONTRATO. REF.: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 09/2024. PARTES: Câmara Municipal de Buriticupu/MA e a empresa M. V. R. TEIXEIRA, inscrita no CNPJ nº 19.403.487/0001-81. OBJETO: Contratação de serviços gráficos para atender demanda da Câmara Municipal. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. VALOR GLOBAL: R$ 43.323,00 (quarenta e três mil, trezentos e vinte e três reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.01.031.0001.2001-339039. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014. DATA DA ASSINATURA: 30 de julho de 2024. ASSINAM: José Alves Pereira – Presidente do Legislativo Municipal e Marcos Vinicius Rocha Teixeira – contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS - MA

EXTRATO - CONTRATO Nº 149/2024 -PREGÃO ELETRONICO Nº 019/2024. PARTES: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO - CNPJ Nº** 06.116.461/0001-00 e a empresa **M S C SERVIÇO E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ sob o nº 31.015.998/0001-21. OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação por hora de máquinas pesadas e caminhão basculante para execução de serviços no município de Anapurus/MA. Valor: **889.880,00 (Oitocentos e oitenta e nove mil e oitocentos e oitenta reais).** Dotação Orçamentária: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS 02 SEC. MUN DE GESTÃO E PLANEJAMENTO 02 020200 SEC.MUN DE GESTÃO, PLAN E ORÇAMENTO 04 Administração 04 122 Administração Geral 04 0002 GESTÃO DAS FUNCIONALIDADES 122 04 0002 2004 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E 122 ORÇAMENTO 3.3.90.39.00. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **VIGÊNCIA: 31/12/2024**. Base Legal: Lei nº 14.133/2021. Assinatura: 19/07/2024. Signatários: Sr. **ALDIR FERNANDO GATINHO**, Secretário Municipal de Orçamento pela CONTRATANTE e o Sr. **MOISES SILVA CARVALHO**, pela CONTRATADA. Anapurus/MA, em 19 de julho de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ - MA

EXTRATO DO CONTRATO.DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024.EXTRATO DO CONTRATO: Contrato nº 146/D/08/2024. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ e a Sra. ISABELA COELHO RIBEIRO, CPF sob o nº 016.519.653-07. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO:** Prestação de Serviço especializado na área de Cirurgião Dentista, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Cajapio, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa de Licitação nº 08/2024. **BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/21 e suas alterações. **VALOR:** R$

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (0xx98) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 219
Rubric

PORTARIA N° 04/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhes são conferidos por Lei:

CONSIDERANDO a necessidade no estrito interesse do serviço Público Municipal, baseado nas normas Constitucionais e Infra-Constitucionais vigentes: **RESOLVE:**

Art. 1° - Nomear a servidora **Lorrany Cristina Aguiar de Andrade – CPF n° 625.600.983-50,** para fiscalizar a execução de contratos administrativos celebrados por este órgão Legislativo no ano de 2024.

Art. 2° - Atribuições do Fiscal dos contratos administrativos:

I – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IV – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

V – Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL);

VI – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

VII – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas. VIII – Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 214 Rubrica

Art. 3° - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I – Receber as listagens de produtos ou serviços fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II – Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU – MA, 04 DE JANEIRO DE 2024.

JOSE ALVES PEREIRA:23839210330 Assinado de forma digital por JOSE ALVES PEREIRA:23839210330

JOSÉ ALVES PEREIRA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 215
Rubrica

DA: Comissão de Planejamento da Contratação
PARA: Assessoria Jurídica

Senhor Assessor Jurídico,

Tendo em vista o atendimento do Art. 53, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e o encerramento do processo, encaminhamos os autos, para análise e parecer conclusivo de controle prévio de legalidade da contratação.

Buriticupu, 11 de setembro de 2024.

Samuel Costa da Silva
SAMUEL COSTA DA SILVA
Comissão de Planejamento da Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU
A VOZ DO POVO
Rua Nelson Pereira Dias N° 01
CEP: 65.393-000 Telefone: (098) 3664-6420
CNPJ. 01.612.526/0001-95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 216
Rubrica

PARECER CONCLUSIVO

ASSESSORIA JURÍDICA

REF. Dispensa de Licitação nº 09/2024

I – PREÂMBULO

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. BENS E SERVIÇOS COMUNS DE MERCADO. LEI Nº. 14.133/21. POSSIBILIDADE. RECOMENDAÇÕES NECESSÁRIAS.

Vieram a esta Assessoria Jurídica para fins de análise dos autos do processo de Dispensa Eletrônica, com vistas ao cumprimento do disposto no Art. 53, § 4º da Nova Lei de Licitações, dedilhado a seguir:

> ***Art. 53 - .....***
>
> (...)
>
> "§ 4º - Na forma deste Art. O órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, Convênios, ajustes, adesões e atas de Registro de Preços, outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos."

II- DA CONSULTA

Trata-se de procedimento licitatório, para contratação de serviços gráficos, o que será utilizado nas demandas da Câmara Municipal de Buriticupu.

Jakeline Ferreira Santos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 217 Assinatura

Com fundamento na Nova Lei de Licitações, desde que observados os requisitos fixados no artigo 72, da Lei nº 14.133/21 a saber:

> *"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

a) Solicitações para a licitação;
b) Termo de abertura e autuação do processo
c) Documento de Formalização da demanda
d) Estimativa da Despesa
e) Demonstração de compatibilidade orçamentária com o compromisso assumido.
f) Portaria de Designação dos agentes de contratação e respectiva equipe de apoio, com a respectiva publicação oficial;
g) Termo de Referência, em que se definiu os preços mínimos dos bens objeto da licitação, assim como os documentos que embasaram sua elaboração;
h) Estudo Técnico Preliminar, na qual há descrição da necessidade da contratação que caracterize o interesse público envolvido;
i) Autorização da autoridade competente;
j) Instrumento convocatório e suas publicações;
k) Documentos comprobatórios da fase externa;
l) Termo de homologação do certame;
m) Convocação para a assinatura do contrato;
n) Instrumento contratual e suas publicações;
o) Comprovação que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima;
p) Outros documentos de publicidade do certame (portal da transparência e Sinc-contrata;

Devidamente instruído, o processo fora remetido a esta Assessoria Jurídica para emissão de parecer de controle prévio de legalidade do procedimento, objetivando a contratação de empresa para a execução do serviços solicitado.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que, a presente manifestação limitar-se-á à dúvida estritamente jurídica "in abstrato", ora proposta e, aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se

Jakeline Ferreira Rocha

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 217

quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração.

Inclusive, entendimento do Tribunal de Contas da União afirma que não é da competência do parecerista jurídico a avaliação de aspectos técnicos da licitação. Acórdão 1492/2021 – TCU PLENÁRIO.

Por essa razão, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, qual seja:

> *O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.*

A norma citada acima é fundamental para assegurar a correta aplicação do princípio da legalidade, para que os atos administrativos não contenham estipulações que contravenham à lei, posto que, o preceito da legalidade é, singularmente, relevante nos atos administrativos. Assim, se faz necessário o exame prévio, para que a Administração não se sujeite a violar um princípio de direito, o que é severamente tão grave como transgredir uma norma.

Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a Câmara Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória do procedimento.

É o sucinto relatório.

Passa-se a apreciação.

Jaqueline Ferreira Faria Sto.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 218
Rúbrica

III- DA ANÁLISE JURIDÍCA

Nos termos do Art. . 53, no âmbito da Lei nº 14.133 de 2021 (nova Lei de Licitações e Contrataos – NLLC), observa-se que o controle se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, oportuno registrar o teor Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

> Enunciado BPC nº 7 - A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Oportuno esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, tampouco de atos já praticados. Incumbe a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de atuação.

Assim, conforme previsão do Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), com atualização dos valores através do Decreto nº 11.871/2023, trouxe em seu texto a possibilidade de realizar dispensa de licitações para contratação que envolva valores até R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

Com efeito, conforme previsto na norma retrocitada, os critérios se aplicam no caso em tela, uma vez que, consoante disposto no Artigo 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), é autorizado e está em harmonia com a lei a contratação direta no caso de outros serviços e compras.

Jokeline Ferreira Ribeiro

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 219
Rubrica

Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

IV - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Legislativo Municipal, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da Câmara Municipal, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

V - DO TERMO DE REFERÊNCIA E DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e o cronograma físico-financeiro da execução. Tal documento deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

Quanto ao Termo de Referência, infere-se da lei de regência que deve deixar clara a definição do objeto do certame pela autoridade competente. Nos autos, percebe-se a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

Para a licitude da competição impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades da Câmara Municipal, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame.

Destarte, parte-se da premissa de que o solicitante se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a adequação do objeto às necessidades da Câmara Municipal no presente certame, observando os requisitos legalmente impostos. Em consequência disso, presume-se que as especificações técnicas contidas no certame, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas

Jokeline Ferreira Pinto.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 220
Rubrica

características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para melhor consecução do interesse público.

VI. DA PESQUISA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO;

A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável.

Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos. Assim, para evitar distorções, "além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa", tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para verificar a existência de recursos suficientes para custeá-la. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

Noutro prisma, através da Resolução de Consulta n. 020/2016 o Tribunal de Contas do Estado de Maranhão, preconiza que não basta a apresentação dos três orçamentos, especialmente se envolverem valores altos e materiais de grande relevância, cabendo ao órgão licitante balizar os orçamentos à luz do que se pratica dentro da própria Administração Pública, adotando os preços praticados pela Administração

Jokeline Ferreira Prado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 221
Rubrica

Pública, como fonte prioritária, além de consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público (Compranet, Portal do TCE-MA); fornecedores e catálogos de fornecedores; analogicamente com compras/contratações realizadas por corporações privadas, ou outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

Parte-se do princípio, então, de que a forma escolhida para o balizamento foi a mais eficiente para encontrar o preço balizado, não cabendo a este departamento realizar análise de mérito quanto ao preço fixado para referência, mas, tão somente, orientar o responsável para que se atenha aos preceitos acima ventilados quando da realização das cotações.

VII- DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;

Além dos documentos de registro, inscrição e atos constitutivos, a Lei nº 14.133/21 determina, em suma, que a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.

Além disso, exige o edital a prova da regularidade trabalhista, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, bem assim da ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU.

Destarte, imprescindível a comprovação da qualificação econômico-financeira mínima para garantir a execução do objeto contratado. Também no tocante à comprovação da aptidão técnica, cumpre destacar que a Administração pode impor exigências relativas ao licitante, quanto ao seu pessoal técnico, solicitando a comprovação por meio de certidões ou atestados de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

No entanto, não se pode deixar de observar o que determina o art. 9º da Lei nº 14.133/21, de que é vedado a inclusão de condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas. A Súmula/TCU nº 263/2011 esclarece que:

"Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas

Jokelino Ferreira Prado

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 222
Rubrica

de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".

Em atendimento às recomendações dos entendimentos do TCU sobre o tema, como acima apresentado, demonstra-se, justificadamente, nestes autos, que os parâmetros de qualificação técnica fixados no edital são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, assegurando-se que as exigências formuladas não implicam em restrição ao caráter competitivo do certame (vide ainda o Acórdão nº 135/2005-PTCU), restando atendida tal recomendação.

VIII. - DA PREVISÃO DE EXISTÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A Lei Federal nº 14.133/21 estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.

IX - AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO

Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

Deflagrada a licitação pretendida, o processo foi devidamente autorizado pela autoridade competente. No presente caso, tal exigência foi cumprida.

X – DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO;

No forma do parágrafo único do art. 53 da Lei nº. 14.133/21, citado alhures, compete a esta Procuradoria Jurídica, tão-somente, o exame prévio quanto aos aspectos jurídico-formais do procedimento, bem como da respectiva minuta do edital e contrato administrativo a ser celebrado.

Assim, no desempenho da função de assessoramento deste órgão jurídico, cumpre-nos alertar à autoridade Administrativa sobre a importância da devida motivação de seus atos, na medida em que recairá

sobre esta, a responsabilidade acerca da oportunidade e conveniência na escolha do objeto e do seu planejamento quantitativo.

É importante consignar, por fim, que quando da realização da fase externa, devem os agentes de contratação ater-se ao disposto pela lei 14.133/21, o qual norteará na adoção de todos os pontos a serem realizados, dentre os quais, a observância de que, entre a publicação do Edital e o recebimento das propostas deverá haver prazo mínimo previsto no artigo 55 da Lei 14.133/21.

XII – DO CONTRATO E SUA PUBLICIDADE

Cumpre destacar também que, o ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, bem como ser divulgado no Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado do Maranhão por força do disposto no artigo 176, inciso I, da nova Lei de Licitações, sendo esta exigência atendida.

XIII - CONCLUSÃO

Ante o exposto, restrito aos aspectos jurídico-formais da matéria, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à legalidade da contratação apresentada pela Autoridade Competente, opino FAVORAVELMENTE à regularidade processual, podendo-se, afirmar que, dentro das regras dos valores estabelecidos pela legislação vigente, não há qualquer óbice quanto à pretensão.

Eis o parecer, salvo melhor juízo.

Buriticupu /MA, 11 de setembro de 2024.

JAKELINE FERREIRA PEIXOTO
OAB Nº 21063-MA
Assessoria Jurídica