



CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

TERMO DE REFERÊNCIA - BENS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

O presente Termo de Referência foi elaborado objetivando consignar de forma detalhada a descrição do objeto/serviço a ser adquirido, das suas características, das informações a serem prestadas e dos controles a serem adotados.

1. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

1.1 – Do objeto:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU.

1.2 – Da especificação dos itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA (POLIPROPILENO).	UN	10	R\$7,46	R\$74,60
02	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO PRETA E AZUL CX C/ 50 UN	CX	2	R\$50,61	R\$101,22
03	CLIPES 3/0 CX COM 450 UNIDADES	CX	5	R\$15,07	R\$75,35
04	CLIPES 8/0 CX COM 170 UNIDADES	CX	1	R\$15,02	R\$15,02
05	GRAMPEADOR 26/6 EXTRUTURA METÁLICA APOIO BASE DE PLÁSTICO RESISTENTE E MODERNO COM ALTA DURABILIDADE CAPACIDADE ATÉ 50 FOLHAS.	UN	3	R\$52,99	R\$158,97
06	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	4	R\$5,39	R\$21,56
07	PASTA AZ	UN	30	R\$18,92	R\$567,60





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

08	PASTA L A4 (CRISTAL)	UN	10	R\$1,04	R\$10,40
09	PEN DRIVE 32 GB	UN	5	R\$57,41	R\$287,05
10	COLA EM BASTÃO 40 GRAMAS, COLAGEM LIMPA E SECAGEM RÁPIDA NO TAMANHO 36GR NÃO TÓXICA LAVÁVEL.	UN	3	R\$12,39	R\$37,17
11	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA MÉDIO, MEDINDO 24CM DE ALTURA X 34CM DE LARGURA, GRAMATURA DE 80GR.	UN	200	R\$1,32	R\$264,00
12	ENVELOPE EM PAPEL SULFITE, MEDIO BRANCO, MEDINDO 31CM DE ALTURA X 41CM DE LARGURA, GRAMATURA 80GR.	UN	100	R\$1,07	R\$107,00
13	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 180 GMS COM 50 FOLHAS - TIPO DE PAPEL MAIS DURO QUE O SULFITE E MAIS MACIO E MAIS FINO QUE A CARTOLINA. POR TER UMA TEXTURA LEVEMENTE RUGOSA SE TORNA IDEAL PARA DESENHOS FEITOS A LÁPIS GRAFITE OU COLORIDO	PCT	15	R\$20,35	R\$305,25
14	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 PACOTES COM 50 UNIDADES	PCT	6	R\$21,95	R\$131,70
15	REGISTRADOR AZ OFICIO 285MMX 345MM LOMBO 75MM	UN	20	R\$18,14	R\$362,80
16	PAPEL SULFITE A4 - CAIXA COM 10 PACOTES	CX	10	R\$283,37	R\$2.833,70
17	COLHERZINHA DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ E CHÁ - RECICLÁVEL, EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES PARA O CONSUMO DE CAFÉ E CHÁ.	PCT	5	R\$8,94	R\$44,70
18	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO SIMPLES 800FL	PCT	12	R\$15,87	R\$190,44
19	REFIL DE TINTA EPSON 504 MAGENTA 70ML	UN	10	R\$61,67	R\$616,70





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

20	REFIL DE TINTA EPSON 504 AMARELO 70ML	UN	10	R\$61,67	R\$616,70
21	REFIL DE TINTA EPSON 504 CIANO 70ML	UN	10	R\$61,67	R\$616,70
22	REFIL DE TINTA EPSON 504 PRETO 127ML	UN	15	R\$78,11	R\$1.171,65

A entrega deve acontecer de forma parcelada, de acordo com as ordens de fornecimento da Câmara Municipal de Itanhandu.

1.3 - Definição acerca da continuidade da entrega dos produtos ou do serviço e alocação de mão de obra:

- Não continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
 Não continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.
 Continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
 Continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4 - Agrupamento de itens:

A presente contratação será por:

- Itens isolados.
 Grupo de itens. Justificativa: Não se aplica.

2 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

2.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para maio de 2024.

2.2 - A duração da vigência será:

- Pelo seguinte número de meses: 12
 Até o final do exercício da contratação.

2.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado: Não se aplica.

2.4 - Possibilidade de prorrogação:

- Não.
 Sim. Número de meses e fundamento legal: Não se aplica.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprimir as demandas da Câmara Municipal de Itanhandu no desempenho de suas atividades administrativas, bem como nas atividades realizadas pela Escola do Legislativo. Quanto aos quantitativos da contratação, ressalta-se que ela foi estimada baseada no caráter histórico do último ano.

3.2 - No caso da presente contratação, o Estudo Técnico Preliminar não é obrigatório nos termos do art. 10, da Portaria nº 12/2024. Desse modo, o Órgão optou por não confeccionar o documento, tendo em vista que a baixa complexidade da contratação.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.3 - O objeto da contratação:

(x) Está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme número de controle 10/2024, do referido PCA.

() Não está previsto no Plano de Contratações Anual de____, sendo a nova demanda justificável pelas seguintes razões:_____.

3.4 – A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 - Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de papelaria necessários, os períodos e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de papelaria assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

Vale ressaltar que esta solução tem sido utilizada no último exercício e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Itanhandu até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

5 – OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 – Obrigações da CONTRATADA:

5.1.1 - Fornecer os serviços/materiais nos termos e condições da proposta vencedora, sendo que serão rejeitados aqueles que não estiverem em conformidade com o objeto solicitado ou que apresentem defeitos ou vícios.

5.1.2 - Substituir no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis os serviços/materiais que não forem recebidos por não atenderem às especificações exigidas neste termo de referência.

5.1.3 - Fazer acompanhar quando da entrega dos serviços/materiais a respectiva nota fiscal/fatura, em conformidade com o solicitado no instrumento convocatório.

5.1.4 - Pagar os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços/produtos.

5.1.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.2 - Obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1 - Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo fornecedor.

5.2.2 - Comunicar o CONTRATANTE acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.

5.2.3 - Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

5.3 - Condições específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço/produto a ser contratado:

5.4 - Possibilidade de subcontratação:

(X) Não.

() Sim. Neste caso, descrever o fundamento legal, estabelecer as condições e limites da subcontratação:





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

5.5 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

Não.

Sim. Percentual da garantia e justificativa:

6 – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5 - A entrega dos materiais/prestação do serviço ocorrerá de forma parcelada, no seguinte prazo, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento: em até 1 (um) dia útil, devido a falta de espaço para armazenar todos os itens.

6.6 - A entrega do material/prestação do serviço deverá ocorrer:

Até o término da vigência contratual.

No seguinte prazo, a contar do início da prestação: _____.

6.7 - A entrega dos materiais/prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara, no seguinte

Endereço Rua Engenheiro Paulo Franco da Rosa, nº 298, Centro Itanhandu - MG, 37464-000.

7 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - A gestão da contratação será atribuída ao Diretor Administrativo.

7.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

será exercida pelo próprio gestor.

pelo Diretor de assuntos jurídicos.

após a contratação, será designado pelo gestor servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica.

será nomeada comissão em ato próprio pela diretoria ou autoridade equivalente, a qual competirá as seguintes funções: _____.

7.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.

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

7.5 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.5.1 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.5.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações





para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

7.6 - 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 autorização de fornecimento, 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.

7.6.1 - 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.

7.6.2 - 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.

7.7 - 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.

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

7.9 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.9.1 - 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.

8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2 - Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, da Lei nº 14.133/21.

8.3 - O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 2 dias.

8.3.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4 - Será procedido o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, por meio de termo detalhado, no prazo de 5 dias.

8.4.1 - O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6 – A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

8.7 - O faturamento será realizado:

() Ao final da execução do serviço ou entrega do material.

() Por evento.

(x) Mensalmente.

() Da seguinte forma: _____.

8.7.1 - Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de 15 dias, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

8.7.2 - A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7.3 - No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.

8.7.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.7.5 - Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

8.8 - A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

8.9 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.

8.10 - A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.

8.11 - Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

8.12 - Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

8.13 - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

8.14 - O reajuste do contrato terá como referência:

(x) Não se aplica, por ser entrega ou prestação de serviço imediata.

() A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

() Índice setorial específico, que será: xxx, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da respectiva proposta comercial ou do último reajuste.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.15 - O prazo de garantia contratual dos serviços/produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de:

- (x) Procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/21);
- () Procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação (art. 74,____, da Lei nº 14.133/21);

9.2 - Será considerada vencedora a proposta contendo:

- () O menor preço global. Justificar:_____.
- (x) O menor preço por item.
- () Maior desconto.
- () Melhor Técnica.
- () Técnica e Preço.
- () Maior retorno econômico.
- () Maior lance.

9.3 - Os serviços/materiais informados neste Termo de Referência não vinculam a Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

9.4 - A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública deverá apresentar Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Prova de Ausência de Débitos Trabalhistas (CNDT), Prova de Regularidade Fiscal junto à Receita Federal, Prova de Regularidade Fiscal junto à Receita Estadual e Prova de Regularidade Fiscal junto à Receita Municipal, salvo no caso de justificativa devidamente explanada nos autos.

9.5 - Serão exigidos os seguintes documentos adicionais de habilitação:

- (x) Nenhum.
- () Atestado de capacidade técnica.
- () Declaração de disponibilidade de pessoal.
- () Declaração de disponibilidade de equipamentos.
- () Registro de profissional.
- () Registro de empresa.
- () Certidão de falência/recuperação judicial.
- () Análise de índices financeiros.
- () Outro(s):

Justificativa para o documento adicional: Não se aplica.

9.6 - A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

9.7 - Será divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Itanhandu/MG pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

9.8 - Nos termos da Portaria 06/2024, eventuais interessados na contratação poderão, dentro do referido prazo, enviar proposta ao e mail, do setor de compras do Órgão, ou apresentá-la diretamente na Câmara Municipal ao servidor responsável pelo Setor de Compras.

9.9 - Após escoado o prazo indicado no item anterior será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando as novas propostas eventualmente apresentadas, bem como as propostas obtidas na pesquisa de preços com fornecedores que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10 - DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS PROPOSTAS

10.1 - O valor estimado da contratação perfaz a monta de R\$ 8.610,28 (oito mil seiscentos e dez reais e vinte e oito centavos).

10.2 - O valor estimado da contratação foi alcançado a partir da pesquisa de mercado com as seguintes fontes:

() Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.

(x) 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.

(x) 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, com data e a hora de acesso.

() Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de documento de pesquisa de mercado ou e-mail, com prazo máximo de até 6 (seis) meses. Justifica-se a escolha dos fornecedores pois:

() 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.

10.2.1 - Justificativa para não utilização dos dois primeiros métodos: Não se aplica.

10.3 - Para alcançar o valor estimado da contratação foi utilizado o método estatístico:

(x) Média dos valores apurados na pesquisa de mercado.

() Mediana dos valores apurados na pesquisa de mercado.

() Menor valor apurado na pesquisa de mercado.

10.4 - A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

11 - DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta contratação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01.01.00.01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

12 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A presente contratação será formalizada por:

() Termo de contrato.

(x) Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13 - DAS SANÇÕES

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

13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 13.1.2** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3** - dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 13.1.8** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.9** - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10.1** - 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.
- 13.1.10.2** - Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
- 13.1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2** - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1** - Advertência pela falta do subitem 6.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.2** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- 13.2.3** - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.4** - 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 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 13.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2** - as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

13.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6 - Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de

agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.

13.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.9 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 8.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso, legalmente estabelecidas.

Itanhandu, 16 de abril de 2024.

Fernando de Mesquita Carneiro
Responsável pelo Planejamento

